

PROJET PEDAGOGIQUE

A.L.S.H MATERNEL PERISCOLAIRE

SIVOM Vallée de la Save
2022/2023



SOMMAIRE :

I). INTRODUCTION

II). PRESENTATION

- a) *Le Territoire*
- b) *L'Accueil de Loisirs périscolaires (matins-midis-soirs et mercredis)*
- c) *Les Équipes*
- d) *Les Familles*

III). LES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE

- *Les objectifs opérationnels et les actions mises en place au sein de la structure ALSH maternel*

IV). JOURNEE TYPE

V). EVALUATION

I). INTRODUCTION

Le projet pédagogique est construit en tenant compte du projet éducatif de territoire (PEDT) du SIVOM.

Il définit les objectifs pédagogiques travaillés tout au long de l'année par les acteurs éducatifs du SIVOM de la Vallée de la Save dans le cadre des Accueils Collectifs à Caractère Éducatifs de Mineurs.

Parce qu'il n'y a pas que l'école et la famille, le temps de loisirs participe à l'éducation de l'enfant et lui offre la possibilité de se construire à son rythme dans un environnement adapté à ses envies et besoins.

C'est un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les parents, les intervenants et les enfants qui permet de donner du sens aux activités proposées, un projet qui se définit en fonction des locaux, de l'environnement, du public et des acteurs éducatifs.

Ce document rassemble les conditions d'accueils, présente le fonctionnement, les valeurs du service et les actions qui en découlent.

Ce document est amené à évoluer selon les retours des enfants, les familles, les équipes et les partenaires.

Ce document est consultable par tous, parents, équipes et partenaires ; il est à disposition et consultable sur chaque accueil de loisirs, au bureau du SIVOM de la Vallée de la Save, sur les sites des mairies.

Les Axes Éducatifs définis dans le PEDT sont les suivants ; ils doivent être fidèles et cohérents aux axes éducatifs du projet pédagogique dont les orientations sont :

- 1. *Prendre en compte l'enfant dans sa globalité (rythme, cohérence éducative...)***
- 2. *Développer le partenariat et la communication***
- 3. *Permettre l'ouverture au monde (connaître et comprendre la notion de développement durable, l'accès au sport et à la culture).***
- 4. *Développer le vivre ensemble***

II). PRESENTATION

a) Le Territoire :

- Environnement géographique :

Le SIVOM de la Vallée de la Save a été créé en 2007

Les communes qui le constituent sont :

- **Lasserre-Pradère**
- **Mérenvielle**
- **Sainte-Livrade**

Les locaux du l'Accueil de loisirs se situent sur la commune de Lasserre-Pradère en zone semi rurale, à proximité de la forêt de Bouconne, à la frontière du département du Gers

- Équipements :

Sur les différentes communes :

- Sur **Sainte-Livrade**, une salle polyvalente, une salle des activités, un boulodrome extérieur et une aire de jeux.
- Sur **Mérenvielle**, un stand de tir, une salle polyvalente, une crèche associative, un terrain de pétanque.
- **Sur Lasserre-Pradère** une salle des fêtes, un City stade, deux terrains de tennis, un terrain de pétanque, un terrain intérieur de boules lyonnaises, une aire de jeux, un café associatif, une boulangerie, et des jardins partagés.

Les partenaires et tissu associatif :

Les associations sont nombreuses sur le territoire et peuvent offrir une richesse de découverte culturelle, sportive et artistique pour alimenter les projets d'animations. Le lien partenarial est une ressource importante à prendre en compte.

b) La structure de l'Accueil de Loisirs Périscolaire

L'A.L.S.H fonctionne tous les jours d'ouverture d'école, sur les temps périscolaires avant, pendant et après l'école **MATINS, MIDIS, SOIRS** et les **MERCREDIS** :

Il se situe sur l'école maternelle de Lasserre-Pradère, l'entrée du **matin** et du **soir** s'effectue coté portail rue Aribault 31530 Lasserre-Pradère.

L'A.L.S.H accueille un public scolarisé de 3 ans (dans l'année qui vient) à 6 ans.

Les activités proposées sont variées : activités manuelles, jeux d'imitations, temps libre, jeux sportifs, divers projets tout au long de l'année...

L'espace A.L.S.H se compose d'une salle d'activités et de jeux dit « libres » et « d'imitation » situé dans le bâtiment préfabriqué de droite côté rue Aribault. Dans le hall principal se trouvent deux salles de classes (petites et moyennes sections), proche des sanitaires. La salle de motricité est utilisée ainsi que les espaces extérieurs de l'école.

Les horaires d'ouvertures :

*L'A.L.S.H Matin : de **7h30 jusqu'à 8h40** (accueil des enfants jusqu'à 8h30)*

*L'A.L.S.H Midi : de **12h à 13h55***

*L'A.L.S.H Soir : de **16h10 à 18h30***

Les mercredis après les classes (ce reporter au projet pédagogique des mercredis)

L'accueil de loisirs se situe sur la commune de Lasserre-Pradère et occupe **les locaux de l'école élémentaire.**

Les enfants sont accueillis à l'école maternelle par les animateurs à la sortie de leurs classes et sont conduits jusqu'à l'école élémentaire. Ils y prennent le déjeuner et ont un espace dédié, qui respecte leurs besoins et leur rythme.

L'Espace dédié au public maternelle se compose d'une salle d'activités et de jeux dit « motricité libre » et « d'imitation », un dortoir est mitoyen à cette salle.

Un grand hall est utilisé pour tous les ateliers manuels ou activités posées avec un point d'eau à proximité et des sanitaires adaptés aux enfants de maternelle.

L'espace extérieur reste aménageable à la convenance des groupes suivant les périodes (cour extérieure, espace d'herbe...) et la salle de motricité de la structure reste utilisable au besoin.

Les horaires d'ouvertures :

- *Le mercredi **11h50 - 18h30***
- *Accueil et Départ possible à **13h30***
- *Début d'accueil à **16h30***

Pour toutes les modalités d'inscriptions, annulations, tarifs, mode de paiement... se référer au règlement intérieur 2022/2023 du service animation. Les inscriptions s'effectuent par le biais du portail famille.

c) Les équipes :

- Une directrice de l'ALSH périscolaire,
- Une équipe de quatre ATSEM présentes notamment sur les temps du midi,
- Une équipe d'animateurs diplômés BAFA ou CAP petite enfance, BAFD, BPJEPS ou en cours de formation.

L'équipe d'animateurs est sous la responsabilité de la directrice de l'ALSH périscolaire.

Elle dirige l'équipe d'animation, celle-ci veille au bon déroulement du fonctionnement sur site, gère l'organisation du travail, et veille au respect des objectifs pédagogiques définis en équipe.

Des réunions hebdomadaires (directeurs et animateurs) permettent de faire le point sur la semaine passée et de la semaine à venir.

Le directeur relaie les informations « terrain » au responsable de service, des temps d'échanges et de pratiques sont prévus.

Des réunions hebdomadaires (directeurs et animateurs) permettent de faire le point sur la semaine passée et définir les attentes de la semaine à venir.

Partager une idée commune de l'animation qui associe :

- **Le Respect** : dans la relation à l'enfant, aux familles, à l'équipe
- **Le dynamisme** : dans la démarche d'être « disponible » et « force de proposition »
- **L'enthousiasme** : dans l'accueil, l'attitude et avoir un profil chaleureux
- **Le professionnalisme** : dans la posture professionnelle (responsable de ses actes, efficace et faire preuve de discernement)

Chaque animateur doit pouvoir :

- Accueillir de manière individualisée et sans discrimination ni jugement l'enfant et sa famille
- Privilégier la communication et l'échange d'informations au sein de l'équipe et avec les familles
- Assurer la sécurité affective, physique et morale de chaque enfant
- Participer de manière active aux réunions de préparation, de régulations et de bilan.
- Élaborer des projets, mettre en place des activités et outils en cohérence avec le projet pédagogique
- Prendre des initiatives
- Réfléchir avec les enfants aux règles de fonctionnement, à l'aménagement, aux activités afin de favoriser l'appropriation par tous

- *Être à l'écoute des enfants et rester disponible*
- *Participer de manière active aux activités des enfants qui le souhaitent (jeux, discussions, balades...)*
- *Exercer son droit de réserve (informations liées aux situations familiales, opinions politiques...)*

d) Les Familles :

L'implication :

Le service Animation du SIVOM organise tout au long de l'année des événements destinés aux familles. Celles-ci peuvent participer, voire être associées à toutes les préparations.

Ces événements tels qu'un spectacle de fin d'année, une soirée diffusion «photos/vidéos de l'été», une kermesse, des jeux parents/enfants... ont pour objectif de rencontrer les familles sur des temps de partage et offrir la possibilité de communiquer autour des actions menées par le service.

Accompagnement à la parentalité

Les temps d'accueil proposés, ont pour objectif de tisser une relation de confiance avec les familles. Des retours réguliers, des échanges individualisés sur le quotidien de l'enfant ou le déroulement de la journée sont nécessaires et essentiels pour créer le lien Professionnels animateurs/ Parents.

Les temps conviviaux de rencontres autour d'activités, d'expositions, de jeux...organisés par les animateurs et enfants, favorisent la construction du lien social grâce aux échanges dans des espaces aménagés où le partage est primordial.

Ce lien social qui ouvre sur le vivre ensemble, peut permettre aux parents de vivre des actes de solidarité, d'entraide dans leur vie quotidienne avec d'autres parents (logistique de trajets, de transports, accueil des enfants à la sortie de l'école ou de l'ALSH...).

Communiquer aux familles :

Le portail famille permettant les inscriptions et annulations aux services ALAE, ALSH et restauration. Des mails groupés et/ou individualisés pour toutes informations concernant les inscriptions ou les changements quelconques seront envoyés aux familles.

Un accueil et une disponibilité téléphonique de la part du Service Administratif sont assurés.

Un affichage régulier sur les sites d'accueil, relatifs aux informations des dates d'inscriptions, ainsi qu'aux programmes d'animation à venir (les sorties, les activités, les séjours...) est mis en place.

Un trombinoscope des équipes permet une meilleure identification des animateurs. Les équipes sont identiques tout au long de l'année sur les temps péri et extra scolaires. Les directeurs et animateurs restent disponibles pour tous renseignements ou questionnements à la demande des familles.

Les informations sont également postées sur le site Facebook du SIVOM, affichées sur le triptyque

de la maternelle (rue Aribaut), et sur le site des mairies du SIVOM ainsi avec la possibilité de consulter les projets pédagogiques et éducatifs, les livrets d'accueil de la structure ALSH.

III). LES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE

Objectif Général n°1 :

RENDRE L'ENFANT ACTEUR

<u>Les Objectif Opérationnels :</u>	<u>Les Actions :</u>
<u>Objectif opérationnel 1 :</u> Laisser aux enfants le choix des activités.	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place d'un temps d'échange avec les enfants pour récolter leurs idées.• Création de tableau de positionnement d'activités• Proposer plusieurs choix activités• Avoir le choix de ne rien faire
<u>Objectif opérationnel 2 :</u> Faire participer les enfants de manière régulière aux différents temps d'accueil.	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place des temps de paroles sur les explications des règles de vie• Mise en place des chefs de tables cantine• Responsabiliser les enfants sur les activités• Faire participer les plus grands sur les activités (mener de jeux, explications des règles...)

Objectif général n°2

- ACCOMPAGNER L'ENFANT EN FONCTION DE SON RYTHME

<u>Les Objectifs opérationnels :</u>	<u>Les actions :</u>
<p><u>Objectifs opérationnel 1</u> : Permettre aux enfants de se reposer</p> <p><u>Objectif opérationnel 2</u> : Adapter les activités en fonction de la journée de l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aménager des espaces calme dans chaque salle• Proposition de projet Yoga• Mise en place de temps libre• Proposer des temps d'histoires / d'écoute musicale...• Mise à disposition de livres dans chaque espace. • Prévoir un classeur d'activités « calme »• Mise en place d'une valise à jeux intérieurs• Temps d'échange sur la journée de l'enfant

Objectif Général n°3 :

- **DEVELOPPER LA COMMUNICATION A DESTINATION DES FAMILLES.**

<u>Les objectifs opérationnels :</u>	<u>Les actions :</u>
<p><u>Objectif opérationnel 1 :</u> Faire des retours réguliers et de qualité aux familles</p> <p><u>Objectif opérationnel 2 :</u> Permettre une communication parents / enfants sur leur journée</p>	<ul style="list-style-type: none">• Positionnement d'un animateur spécifiquement sur l'Accueil.• Mise en place d'un cahier relais • Mise en place d'un outil de satisfaction enfants (smileys) des temps A.L.S.H au portail.• Faire des retours à l'enfant sur sa journée afin qu'il amène lui-même le retour à sa famille.

Objectif Général n°4 :

- **DEVELOPPER LA NOTION D'INCLUSION (HANDICAP, MIXITE)**

<u>Les objectifs opérationnels :</u>	<u>Les actions :</u>
<p><u>Objectif opérationnel 1 :</u> Accompagner l'enfant en situation de handicap et les personnes qui l'entourent.</p> <p><u>Objectif opérationnel 2 :</u> Mettre en œuvre des outils pour faciliter l'accueil et l'accompagnement des enfants en situation de handicap.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Projet lecture sur le handicap/inclusion (sensibilisation)• Former les animateurs et le personnel ATSEM (avec le SIAM)• Mise en place d'espaces aménagés pour l'enfant en situation de handicap (livres, jeux...) • Mise en place d'un cahier relais avec les familles• Mise en place d'un tableau des émotions (avec pictogramme d'action en fonction)•

IV) JOURNEE TYPE DU PERISCOLAIRE matin/midi/soir

MATIN :

7h30

- Ouverture du portail de l'école (rue Maurice Aribaut), de la porte du préfabriqué alsh et de l'école.
- Aménagement des espaces jeux avec deux pôles différents : pôle manuel (puzzles/ jeux de société/dessin/coloriage/pâte à modeler), pôle jeux libre et pôle pour se reposer.
- Accueil des enfants par deux animateurs, enregistrement des enfants au fur et à mesure des arrivées sur l'application mobi (tablette) + noter les enfants présents sur le listing appel.

8h20

- Rangement des jeux
- Passage aux toilettes
- Vérification du listing présence par l'animatrice référente
- Petit temps d'histoire
- Habillage et récupération des cartables
- Fermeture du portail ALSH Rue Aribaut par les ATSEM

8h35

- Accompagnement des enfants devant leurs salles de classe respectives
- Relais avec les maîtresses ou les A.T.S.E.M.

8h40

- Ouverture de la porte de l'école, le temps de l'ALSH est terminé

Rôle de l'animateur :

- Accueillir les parents et les enfants (échanger avec le parent sur le quotidien de l'enfant retour à la maison la veille, la nuit, son état du matin...)
- Faire une transition respectueuse et en douceur entre la maison et l'école (adapter les pôles, discuter avec l'enfant...)
- Veiller aux affaires apportées par les enfants notamment les jouets de la maison ne sont pas autorisés sauf les livres ou projets spécifiques
- Prendre le temps du passage aux toilettes pour tous les enfants
- Vérifier que les enfants aient leurs vêtements et n'oublient aucune affaire
- Passage de relai (toutes informations concernant l'enfant) aux maîtresses ou aux A.T.S.E.M

MIDI :

Équipe : A.T.S.E.M et Animateurs sont ensemble sur le terrain

Il est important de noter que la cantine est située dans les locaux de la mairie de Lasserre Pradère. Les enfants sont conduits à pied par les adultes sur un trajet d'une durée de 10 minutes de l'école à la mairie.

12h00

- Les enfants de petites sections passent aux toilettes avec une ATSEM et se préparent en rang pour le départ à la cantine dans le hall de l'école avec une animatrice. Les moyens sont assis en classe avec une autre ATSEM en attendant le passage aux sanitaires.

12h00

- Les enfants de moyennes et petites sections passent à leurs tours aux toilettes avec une ATSEM et départ avec les petites sections tous ensemble.
- Les enfants de grandes et moyennes sections patiente en salle de motricité autour d'une petite histoire avec les deux autres ATSEM pour passer aux toilettes du hall et partent dès qu'ils sont prêt.

Tous les jours un comptage des enfants est effectué avant de quitter l'école et Appel des enfants à l'arrivée dans la cantine par classe.

Moment Cantine lors du repas :

Chaque adulte ATSEM et Animateurs son responsable du bon fonctionnement du repas.

Des outils ludiques pour réguler et sensibiliser les enfants au bruit, pour favoriser une bonne tenue des enfants à table sont mis en place. (Feu tricolore, bonhomme des couleurs pour les comportements, bâton de pluie, écoute musicale...)

Des outils de valorisation sont aussi mise en place afin de permettre à l'enfant d'être acteur de ce moment et les responsabilisés.

12h20

- Les petits s'installent dans leur salle habituelle (côté cuisine) en passant par la porte de la cantine (derrière la mairie) avec une ATSEM et une animatrice.
- Les moyens et grands arrivent par la porte d'entrée principale de la mairie avec les ATSEM.

Dans la petite salle : deux ATSEM

Dans la grande salle : deux ATSEM ainsi qu'une animatrice .

Tous les enfants sont installés à table, ont leur demande d'utiliser leur serviette ils peuvent la mettre autour de leur cou s'ils le souhaitent. L'équipe veille au bon déroulement du repas pour tous ainsi un accompagnement à goûter a tout s'ils le veulent.

L'animateur distribue le « badge petit responsable de table » a un enfant et veille à le permettre à chacun d'entre eux.

Ce rôle que prend l'enfant aide, à régule le bruit, le débarrasse et le nettoyage...

L'adulte est vigilant à tout comportement qui pourraient être interprété «de prise de pouvoir »

Les adultes accompagnent les enfants à goûter aux plats présentés.

L'animateur positionne la poubelle de table et les enfants peuvent vider leur assiette s'ils n'aiment pas.

A l'arrivée du plat principal, les enfants se servent seuls selon leur degré d'autonomie.
Le plat terminé, les enfants débarrassent leurs assiettes et leurs couverts, (poubelle de table/pot à couverts), les serviettes et les verres sont conservées par les enfants.
A ce moment du repas, un petit temps de calme est demandé avant la prise du dessert.
Une « musique douce » ou autre outil sera proposé afin de clôturer dans le calme.
La fin du repas est là, les responsables de table nettoient la table.
Une proposition de petit jeu de sortie est mise en place.
Les grandes et moyennes sections sortent en premier par la porte principale.
Petites sections sortent en second de l'autre côté.
Règles de vie pour le temps de repas sont affichées dans le réfectoire à la lecture des adultes ainsi que les affiches du langage des signes

Un aménagement mural est ludique mis en place pour sensibiliser les enfants est présent.

• **Pour aller prendre mon repas**

- Je vais aux sanitaires et me lave les mains
- Je pars en marchant avec mon groupe classe à la mairie Lasserre-Pradère où se trouve Ma cantine
- J'entre dans la cantine dans le calme
- Je dis « bonjour » aux agents de restauration

• **Pendant mon repas**

- Je choisis ma place
- Je m'assois correctement sur ma chaise
- Je me tiens bien à table (propreté, respect de la nourriture)
- J'ai la possibilité de prendre les 2 desserts proposés ou 1 seul
- Je peux dire à l'animateur ou l'ATSEM que je n'aime pas ce qui est proposé pour avoir Une petite quantité que je vais essayer de goûter
- Je peux parler à voix basse avec mes voisins assis à ma table
- Je peux demander de l'aide aux adultes pour me servir de l'eau, découper la viande, ouvrir un emballage...

• **Mon repas terminé**

- Je débarrasse mon assiette, mes couverts, mon verre en les empilant au milieu de la Table
- Je quitte la cantine tranquillement
- Je remercie et dis « au revoir » aux agents de la restauration
- Je rentre avec mon groupe à l'école
- Je vais aux sanitaires et me lave les mains

Retour à l'école vers 13h20

- Les enfants de petites sections font un passage aux toilettes puis se préparent pour la sieste dès le retour de la cantine avec les 3 ATSEM qui aident au trajet et au coucher.
- Les enfants de moyennes et grandes sections sont raccompagnés par une animatrice et une ATSEM pour un temps de jeu dans la cour puis d'un passage aux toilettes et d'un temps calme.
- APC sur ce temps les mardis midi pour certaines grandes sections.

13h55

- Retour en classe, une classe qui est récupérée par l'enseignante et une autre raccompagner par l'animatrice.
- Le temps de l'ALSH est terminé
- Relais aux enseignants si besoin.

Rôle de l'animateur :

- Accompagner les enfants aux passages aux toilettes, à l'habillage, à se mettre en rang par groupe de deux
- Veiller à ce que tous les enfants aient ses vêtements de saison lors des trajets
- Accueillir les enfants par sections
- Mettre les petits devant les moyennes sections devant les grands pour le trajet
- Se positionner de façon qu'un adulte ouvre et ferme le rang sur le trajet
- Distribuer les badges de responsable de table
- Veiller à faire respecter les règles de la cantine (affichage)
- Veiller au bien-être des enfants en les sensibilisant au bruit lors des repas et utiliser les outils
- Prévenir la direction de tout problèmes éventuels concernant un enfant (comportement, manque d'appétit..., pleurs fréquents) afin d'évaluer la situation et en faire part aux parents
- Avoir une attitude bienveillante envers l'enfant (paroles adressées, le ton de la voix, l'accompagnement, aide, l'écoute...)

LE SOIR :

16h10

- Un animateur réceptionne les enfants de petites et moyennes sections dans le hall passage aux toilettes puis récupération des cartables et boîte à goûter fournie par les parents.
- Un animateur réceptionne les enfants de grande section, puis passage aux toilettes en salle de motricité puis récupération des cartables et boîte à goûter fournie par les parents.
- Un animateur récupère l'autre classe de grands et moyens et rejoint la salle de motricité pour le passage aux toilettes puis récupération des cartables et boîte à goûter fournie par les parents.

Les enfants se répartissent avec les animateurs dans les deux salles proposées pour le goûter et les activités.

- Salle préfabriqué alsh (activités manuelles)
- Salle de motricité (jeux collectifs/projets)

A la fin du goûter tous les animateurs annoncent les propositions d'activités.

RAPPEL :

La gestion du goûter implique un nettoyage de l'espace avec les enfants.

17h30

- Regroupement des enfants dans la salle de motricité et proposition de petits pôles de jeux (construction, puzzles, dessins...)

18h00

- Devinettes et petite histoire (kamishibai)

18h30

- Fin de l'accueil de l'ALSH

• **Rôle de l'animateur :**

-
- Sensibiliser les enfants au rangement et à la propreté de leurs boîtes à goûter.
- Veiller à réguler le bruit dans les espaces intérieurs
- Faire respecter les règles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Veiller à ce que tous les enfants aient ses vêtements de saison (casquette en été, manteau en hiver)
- Veiller au respect vestimentaire des enfants lors d'activités manuelles dites salissantes en se protégeant d'un tablier.
- Accompagner et sensibiliser l'enfant au rangement et au nettoyage des espaces si besoin (traces de peintures, pots à nettoyer...)
- Noter les « bobos » et les soins effectués sur un enfant dans le cahier infirmerie.
- Communiquer tous renseignements ou informations importantes concernant l'enfant au reste de l'équipe (problèmes de comportement, d'appétit, pipi...)
- Être à l'écoute des besoins des enfants, garantir leur sécurité physique, morale et affective.
- S'intéresser à l'enfant, à ses habitudes...
- Faire preuve de vigilance et de respect lors des relais faits aux parents, à l'équipe enseignantes, à l'équipe d'animation (informations précises et factuelles, attention aux interprétations et aux jugements)

*Un listing est mis en place devant l'accueil ou les parents doivent noter l'heure de départ et leur signature afin de pouvoir récupérer leurs enfants. Un numéro de téléphone ALSH maternel est disponible pour prévenir d'éventuels retards **05. 34. 59. 55. 04***

Cette année le portail famille a été mise en place, les enfants devons donc être inscrits à l'avance pour réserver les accueils ainsi que les repas.

Pour toute question ou renseignement, nous vous invitons à joindre l'admiration du SIVOM par mail : inscription.fact@sivom-save.fr ou au **05.61.30.03.28**

La vie en collectivité implique des règles de vie auprès d'enfants afin de préserver leur sécurité morale, affective et physique.

L'équipe d'animation veille à accompagner les enfants dans le vivre ensemble des journées, des moments hors de leurs contextes familiaux.

Lorsque le "non" est dit à un enfant, il lui est toujours expliqué.

La "sanction-réparation" est mise en place toujours en relation avec les actes réalisés, elle se doit d'être la plus éducative possible.

Nous veillons à ce que le "non" évoqué par à l'enfant soit réparateur et compris par celui-ci.

L'adulte doit être vigilant à ce que:

Le NON soit donné par la personne qui a connaissance de la situation.

Cette "sanction- réparation ne doit pas être humiliante, mais juste et cohérente, adaptée au contexte et à l'âge de l'enfant.

L'équipe d'animation accompagne l'enfant par un temps de communication, afin de permettre à celui-ci de s'exprimer sur la situation et à échanger avec l'adulte.

Nous veillons également à informer les parents sur chaque situation vécue dans la journée.

L'importance est la compréhension de l'enfant concernant l'acte qui n'est pas adapté ou interdit.

V) EVALUATION

OBJECTIF GENERAL : Rendre l'enfant acteur

<i>OBJECTIFS OPE- RATIONELS</i>	<i>ACTIONS</i>	<i>EFFEC- TUE</i>	<i>EN COURS</i>	<i>NON EF- FECTUE</i>	<i>OBSERVA- TIONS</i>
Laisser aux enfants le choix des activités.	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place d'un temps d'échange avec les enfants pour récolter leurs idées.• Création de tableau de positionnement d'activités• Proposer plusieurs choix activités• Avoir le choix de ne rien faire				
Faire participer les enfants de manière régulière aux différents temps d'accueil.	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place des temps de paroles sur les explications des règles de vie.• Mise en place des chefs de tables cantine.• Responsabiliser les enfants sur les activités.• Faire participer les plus grands sur les activités (mener de jeux, explications des règles...)				

OBJECTIF GENERAL : Accompagner l'enfant en fonction de son rythme

OBJECTIFS OPERATIONELS	ACTIONS	EF-FEC-TUE	EN COURS	NON EF-FECTUE	OBSERVA-TIONS
Permettre aux enfants de se reposer	<ul style="list-style-type: none">• Aménager des espaces calme dans chaque salle• Proposition de projet Yoga• Mise en place de temps libre• Proposer des temps d'histoires / d'écoute musicale...• Mise à disposition de livres dans chaque espace.				
Adapter les activités en fonction de la journée de l'enfant	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir un classeur d'activités « calme »• Mise en place d'une valise à jeux intérieurs• Temps d'échange sur la journée de l'enfant				

OBJECTIF GENERAL : Développer la communication à destination des familles

<i>OBJECTIFS OPERATIONNELS</i>	<i>ACTIONS</i>	<i>EFFECTUE</i>	<i>EN COURS</i>	<i>NON EFFECTUE</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
Faire des retours réguliers et de qualité aux familles	<ul style="list-style-type: none">• Positionnement d'un animateur spécifiquement sur l'Accueil.• Mise en place d'un cahier relais				
Permettre une communication parente / enfants sur leur journée	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place d'un outil de satisfaction enfants (smileys) des temps A.L.S.H au portail.• Faire des retours à l'enfant sur sa journée afin qu'il amène lui-même le retour à sa famille.				

OBJECTIF GENERAL : Développer la notion d'inclusion (handicap/mixité)

OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIONS	EFFEC-TUE	EN COURS	NON EFFEC-TUE	OBSERVA-TIONS
<p>Accompagner l'enfant en situation de handicap et les personnes qui l'entourent.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projet lecture sur le handicap/inclusion (sensibilisation) • Former les animateurs et le personnel ATSEM (avec le SIAM) • Mise en place d'espaces aménagés pour l'enfant en situation de handicap (livres, jeux...) 				
<p>Mettre en œuvre des outils pour faciliter l'accueil et l'accompagnement des enfants en situation de handicap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un cahier relais avec les familles • Mise en place d'un tableau des émotions (avec pictogramme d'action en fonction) 				

