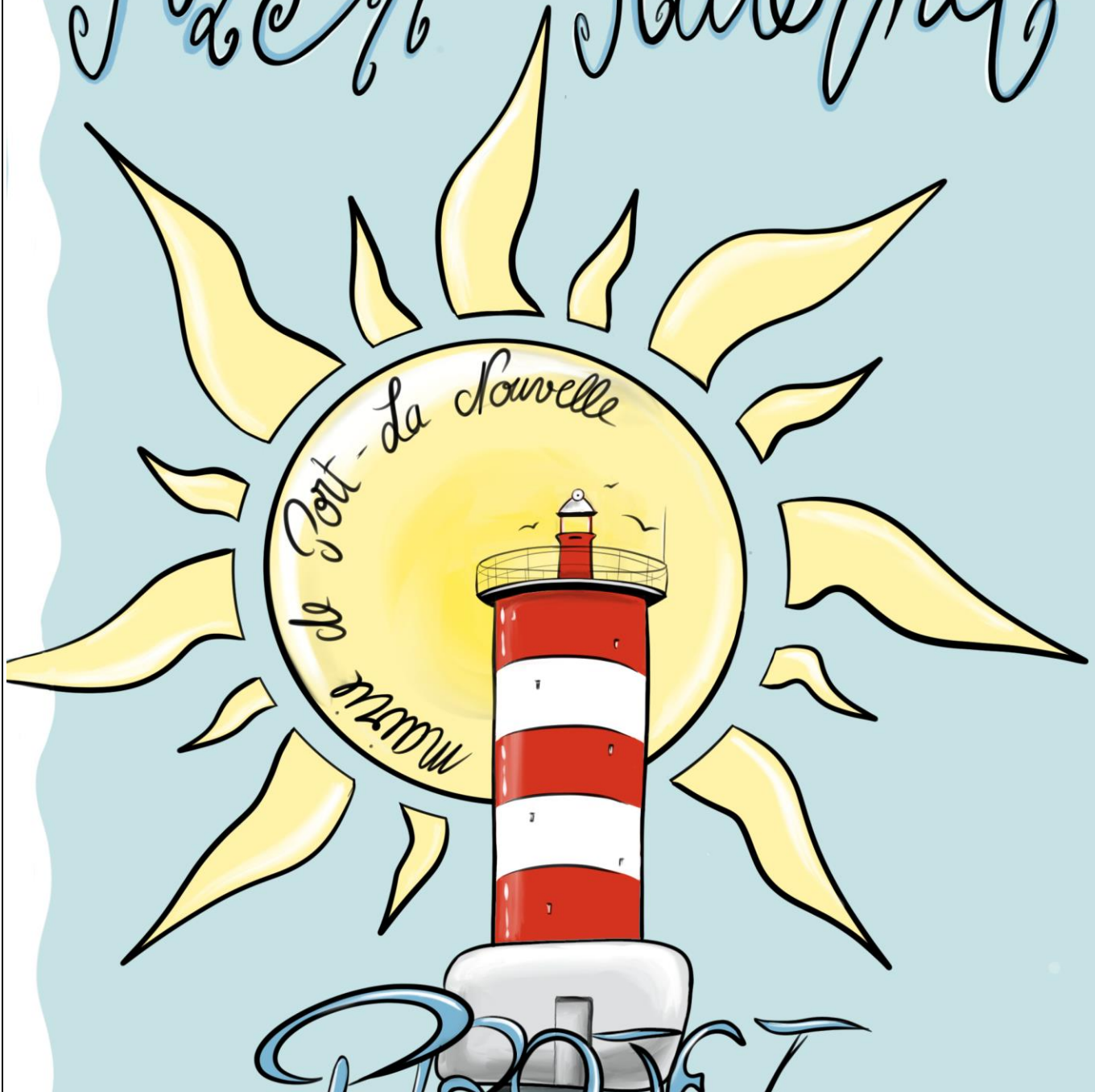


Maison Maternelle



PROJET  
PÉDAGOGIQUE

2026

# Calendrier 2026

	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
JE	1 DI	1 DI	1 ME	1 VE	1 LU	1 ME	1 SA	1 MA	1 JE	1 DI	1 MA	1
VE	2 LU	2 LU	2 JE	2 SA	2 MA	2 JE	2 DI	2 ME	2 VE	2 LU	2 ME	2
SA	3 MA	3 MA	3 VE	3 DI	3 ME	3 VE	3 LU	3 JE	3 SA	3 MA	3 JE	3
DI	4 ME	4 ME	4 SA	4 LU	4 JE	4 SA	4 MA	4 VE	4 DI	4 ME	4 VE	4
LU	5 JE	5 JE	5 DI	5 MA	5 VE	5 DI	5 ME	5 SA	5 LU	5 JE	5 SA	5
MA	6 VE	6 VE	6 LU	6 ME	6 SA	6 LU	6 JE	6 DI	6 MA	6 VE	6 DI	6
ME	7 SA	7 SA	7 MA	7 JE	7 DI	7 MA	7 VE	7 LU	7 ME	7 SA	7 LU	7
JE	8 DI	8 DI	8 ME	8 VE	8 LU	8 ME	8 SA	8 MA	8 JE	8 DI	8 MA	8
VE	9 LU	9 LU	9 JE	9 SA	9 MA	9 JE	9 DI	9 ME	9 VE	9 LU	9 ME	9
SA	10 MA	10 MA	10 VE	10 DI	10 ME	10 VE	10 LU	10 JE	10 SA	10 MA	10 JE	10
DI	11 ME	11 ME	11 SA	11 LU	11 JE	11 SA	11 MA	11 VE	11 DI	11 ME	11 VE	11
LU	12 JE	12 JE	12 DI	12 MA	12 VE	12 DI	12 ME	12 SA	12 LU	12 JE	12 SA	12
MA	13 VE	13 VE	13 LU	13 ME	13 SA	13 LU	13 JE	13 DI	13 MA	13 VE	13 DI	13
ME	14 SA	14 SA	14 MA	14 JE	14 DI	14 MA	14 VE	14 LU	14 ME	14 SA	14 LU	14
JE	15 DI	15 DI	15 ME	15 VE	15 LU	15 ME	15 SA	15 MA	15 JE	15 DI	15 MA	15
VE	16 LU	16 LU	16 JE	16 SA	16 MA	16 JE	16 DI	16 ME	16 VE	16 LU	16 ME	16
SA	17 MA	17 MA	17 VE	17 DI	17 ME	17 VE	17 LU	17 JE	17 SA	17 MA	17 JE	17
DI	18 ME	18 ME	18 SA	18 LU	18 JE	18 SA	18 MA	18 VE	18 DI	18 ME	18 VE	18
LU	19 JE	19 JE	19 DI	19 MA	19 VE	19 DI	19 ME	19 SA	19 LU	19 JE	19 SA	19
MA	20 VE	20 VE	20 LU	20 ME	20 SA	20 LU	20 JE	20 DI	20 MA	20 VE	20 DI	20
ME	21 SA	21 SA	21 MA	21 JE	21 DI	21 MA	21 VE	21 LU	21 ME	21 SA	21 LU	21
JE	22 DI	22 DI	22 ME	22 VE	22 LU	22 ME	22 SA	22 MA	22 JE	22 DI	22 MA	22
VE	23 LU	23 LU	23 JE	23 SA	23 MA	23 JE	23 DI	23 ME	23 VE	23 LU	23 ME	23
SA	24 MA	24 MA	24 VE	24 DI	24 ME	24 VE	24 LU	24 JE	24 SA	24 MA	24 JE	24
DI	25 ME	25 ME	25 SA	25 LU	25 JE	25 SA	25 MA	25 VE	25 DI	25 ME	25 VE	25
LU	26 JE	26 JE	26 DI	26 MA	26 VE	26 DI	26 ME	26 SA	26 LU	26 JE	26 SA	26
MA	27 VE	27 VE	27 LU	27 ME	27 SA	27 LU	27 JE	27 DI	27 MA	27 VE	27 DI	27
ME	28 SA	28 SA	28 MA	28 JE	28 DI	28 MA	28 VE	28 LU	28 ME	28 SA	28 LU	28
JE	29	DI	29 ME	29 VE	29 LU	29 ME	29 SA	29 MA	29 JE	29 DI	29 MA	29
VE	30	LU	30 JE	30 SA	30 MA	30 JE	30 DI	30 ME	30 VE	30 LU	30 ME	30
SA	31	MA	31	DI	31	VE	31 LU	31	SA	31	JE	31

<b>PRESENTATION</b> .....	<b>4</b>
Les horaires d'ouverture.....	4
Les inscriptions sur les accueils périscolaires et extrascolaires .....	5
Les enfants de toute petite section .....	6
Inclusion des enfants en situation de handicap .....	6
Les modalités d'inscription .....	7
Programme des vacances .....	7
<b>OBJECTIFS</b> .....	<b>8</b>
Objectifs éducatifs .....	8
Objectifs pédagogiques .....	9
<b>MOYENS</b> .....	<b>10</b>
Les moyens humains.....	10
Le rôle de l'équipe de direction .....	10
Le rôle de l'animateur, animatrice .....	11
Les fonctions et le rôle des assistants sanitaires .....	13
Les éléments non négociables concernant l'équipe.....	14
La réussite de chaque temps d'accueil nécessite .....	14
l'implication réelle de chaque acteur .....	14
(organisateur, équipe de direction, animateurs, stagiaires,.....	14
personnel de service, enfants, parents). .....	14
Les moyens matériels .....	15
Les locaux et autres installations.....	15
<b>METHODE</b> .....	<b>16</b>
L'aménagement de l'espace .....	17
L'accueil .....	18
Le départ.....	18
La cantine.....	19
Temps de repos .....	20
Le goûter.....	20
L'activité.....	21
Les types d'activité .....	22
Les sorties .....	22
Les séjours .....	23
Conditions d'admission du séjour.....	23
Les soirées .....	23
La baignade.....	24
Le bilan.....	25
Les parents.....	25
<b>SANTE, SECURITE, REGLEMENTATION</b> .....	<b>26</b>
La santé.....	26
Le règlement intérieur .....	26
Les règles de vie quotidienne .....	26
La surveillance des enfants.....	27
Le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité).....	27
Les déplacements hors de l'accueil .....	30
<b>EVALUATION</b> .....	<b>32</b>
Évaluation du projet .....	32
Évaluation des objectifs .....	34
<b>JOURNEE TYPE PERISCOLAIRE</b> .....	<b>35</b>
<b>JOURNEE TYPE MERCREDIS ET VACANCES</b> .....	<b>36</b>
<b>L'EQUIPE</b> .....	<b>37</b>
<b>NOUS CONTACTER</b> .....	<b>38</b>

La petite enfance est un moment unique où chaque découverte, chaque jeu, chaque interaction contribue à façonner la personnalité de l'enfant.

À cet âge, le jeu n'est pas seulement une activité : c'est son langage, son moteur, sa manière de comprendre le monde.

À travers le jeu, l'enfant apprend à penser, à agir, à coopérer, à ressentir.

L'animateur accompagne ces découvertes en transmettant les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être qui nourrissent la construction de chacun.

L'accueil de loisirs est un espace où l'enfant peut souffler, s'évader d'un quotidien parfois intense, et trouver un lieu où il peut être lui-même.

Nous proposons des activités adaptées à leurs besoins, tout en laissant une place importante à leurs envies, leurs idées et leur créativité.

Nous souhaitons que chaque enfant puisse choisir, proposer, imaginer, et vivre ses loisirs comme un temps de liberté et d'épanouissement.

Notre engagement est simple : offrir un environnement où le droit aux loisirs et le respect de chacun sont au cœur de nos actions.

# PRESENTATION

Du Lundi 5 Janvier 2026 au Vendredi 18 Décembre 2026.

## **L'Accueil périscolaire :**

Est ouvert du lundi au vendredi en période scolaire sauf jours fériés et pont de l'ascension.

## **L'Accueil extrascolaire :**

Est ouvert durant les vacances scolaires sauf du 24 au 31 Août  
et pendant les vacances de Noël.

Nous accueillons jusqu'à 79 enfants de 3 à 5 ans dans les locaux de l'école maternelle A. Daudet

Une journée type a été conçue par l'équipe afin de prendre en compte tous les temps d'accueil.  
Les tranches horaires et les activités seront modifiées pour coller au mieux aux attentes  
et aux besoins de chacun.

## Les horaires d'ouverture

### **Temps scolaire**

**7h45 – 8h40** : périscolaire matin - accueil échelonné

**12h – 13h40** : périscolaire midi

**16h30 – 18h** : périscolaire soir – départ échelonné à partir de 17h30

### **Mercredis et Vacances scolaires de 7h45 à 18h**

**7h45 – 8h50** : accueil du matin – arrivée échelonnée

**8h50 – 17h** : accueil de loisirs

**17h – 18h** : accueil du soir – départ échelonné à partir 16h50

Les familles ont la possibilité de laisser leurs enfants à la cantine ou non.

**Si des enfants ne restent pas à la cantine ils devront être récupérés de 11h50 à 12h.**

L'ouverture du portail l'après-midi est de 13h50 à 14h,

**aucune arrivée les jours de sortie et de grands jeux.**

**Les arrivées et les départs ne sont pas autorisés en dehors de ces horaires y compris après la cantine.**

**À l'exception :**

- des enfants fiévreux ou malades sur la structure
- des rendez-vous médicaux
- rendez-vous de la famille dû à des décisions du juge aux affaires familiales.

Un certificat médical ou un justificatif devra être fourni.

De plus pour tous les départs une décharge devra être signée.

## Les inscriptions sur les accueils périscolaires et extrascolaires

Depuis Janvier 2024, la municipalité a mis en place le portail famille (disponible 7j/7 et 24h/24).

Ce portail est disponible via l'application mobile Port-La Nouvelle ou sur le site internet :

[espace-citoyens.net/port-la-nouvelle/espace-citoyens/](https://espace-citoyens.net/port-la-nouvelle/espace-citoyens/)

pour les inscriptions sur tous les services municipaux

(périscolaires matin, midi et soir, les mercredis et les vacances scolaire).

Les places sont limitées en fonction de la capacité d'accueil.

Aux vacances scolaires la priorité sera donnée aux enfants scolarisés et/ou habitant à Port-La Nouvelle.

Tout enfant non inscrit ne pourra être accueilli sur les différents services.


### Dates d'ouvertures des inscriptions pour les VACANCES SCOLAIRES 2026

- **HIVER:** du lundi 19 au vendredi 30 Janvier 12h.
- **PRINTEMPS:** du lundi 16 au vendredi 27 Mars 12h.
- **ETE:** du lundi 1er au vendredi 12 Juin 12h.
- **AUTOMNE:** du lundi 14 au vendredi 25 Septembre 12h.





## Les modalités d'inscription

	restaurant scolaire	ALAE Matin, Midi, Soir, AAD	mercredis	vacances
Période des réservations	Possibilité de réserver de vacances à vacances... ou au mois			Communications faites aux familles (env. 1 mois avant)
	Réservation du repas <u>Penser à réserver la cantine scolaire ET le périscolaire midi</u>		<u>penser à cocher la case midi si votre enfant doit manger</u> sur la cantine	La réservation des vacances se fait <u>à la semaine</u> .
Délai de réservation	Le mardi avant 23h59 pour la semaine suivante			Periode définit dans la communication
Délai d'annulation	La veille avant 12h pour le lendemain. Pour le mercredi si une sortie payante est prévue un délai de 8 jours sera demandé.			8 jours calendaires (une journée de carence sera appliquée si une sortie payante est prévue)
Facturation	Facturation et paiement lors de la réservation			
Délai d'annulation : absence justifiée	L'absence sera considérée comme justifiée (non facturée) sur présentation d'un certificat médical, dans un délai de 15 jours à compter du jour d'absence - Avoir sur la prochaine facture.			
Délai de contestation	1 mois à compter de l'édition de la facture. Toute réservation non annulée dans le délai sera due.			

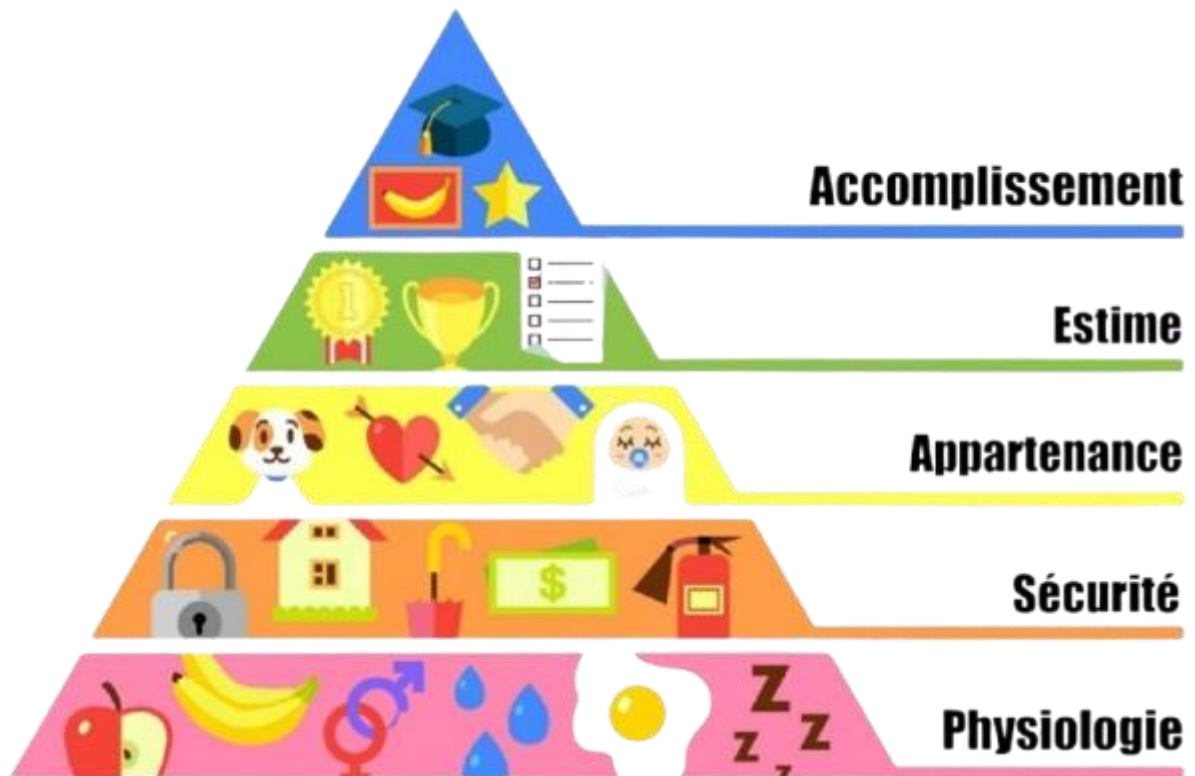
## Programme des vacances

Le programme des vacances sera envoyé au plus tard aux familles par mail le vendredi avant les vacances.

# OBJECTIFS

## Objectifs éducatifs

- Favoriser la construction psychique et physique de l'enfant en répondant à ses besoins et ses attentes.
- Favoriser la socialisation en apprenant à l'enfant à vivre avec les autres dans le cadre de règles respectueuses des personnes, des biens et de leur environnement.
- Conduire les enfants vers l'autonomie.



## Objectifs pédagogiques

### Favoriser le vivre ensemble par le respect de sa personne, des autres et des biens :

- Par la mise en place de règles de vie adaptées à chaque tranche d'âge.
- Par la participation des enfants à la mise en place et au rangement.
- Par le respect des personnes et des biens (gestes, paroles, comportement, politesse).
- En favorisant au maximum l'expression et la participation individuelle des enfants.

### Développer l'apprentissage :

- Par les gestes de la vie quotidienne (s'habiller seul, hygiène aux toilettes, manger proprement ...).
- Par la mise en place d'activités (de motricité, de motricité fine, éducative...).

### Permettre à l'enfant de faire des choix :

- En lui donnant l'opportunité de choisir des activités et des sorties.
- En lui donnant l'opportunité de choisir avec qui il souhaite manger.

### Permettre à l'enfant de trouver sa place dans le groupe :

- Par la mise en place de diverses activités (jeux collectifs, de coopération, de réflexion, ...).
- Par la mise en place d'activités favorisant l'entraide entre les enfants d'âges différents.

### Permettre à l'enfant d'avoir des repères, d'élargir ses horizons et de connaître son lieu de vie :

- En utilisant et visitant les infrastructures et lieux du patrimoine local.
- En leur apportant les connaissances sur ce qui nous entoure.

### Passer du bon temps, s'amuser et créer des souvenirs :

- Par le biais de moments de convivialité, de découverte, de sorties et de séjours, de grands jeux, de projets d'animation.

### Sensibiliser au développement durable et à l'environnement

- Par la mise en place du tri sélectif.
- Par la protection de la biodiversité.
- En adoptant des comportements respectueux.
- Par la revalorisation des déchets lors des activités.

### Développer l'imaginaire

- Par la mise en place de projet d'animation à thème.
- Par la mise en place d'activités en lien avec l'imaginaire (manuelles, artistiques, et sportives...).
- En proposant différents supports (livres, vidéos, décoration) en lien avec le thème des mondes imaginaires.

# MOYENS

## Les moyens humains

**L'équipe se compose :**

- D'une directrice
- D'une directrice adjointe
- De trois animatrices à l'année diplômées
- D'un animateur à l'année diplômé et SB
- D'une animatrice à l'année non diplômée
- D'animateurs saisonniers
- De stagiaires
- De 6 ATSEMS sur le temps de cantine / périscolaire midi les jours d'école

L'accueil bénéficie, à l'année, des services des agents techniques.

## Le rôle de l'équipe de direction

- Elle est garante de la sécurité psychique et physique des enfants et du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs extrascolaire.
- Elle coordonne et accompagne l'action de l'équipe.
- Elle gère le budget.
- Elle est responsable de la tenue des registres d'appel.
- Elle assure le respect de la réglementation en vigueur.
- Elle est référente de l'équipe et veille à la mise en place du projet pédagogique.
- Elle participe à l'évaluation des activités et du projet pédagogique.
- Elle forme les stagiaires mais aussi son équipe.
- Elle gère les relations et la communication avec les familles, sa hiérarchie, l'équipe, l'inspecteur de la SDJES, les agents de la PMI, les intervenants extérieurs, les différents services municipaux et les pompiers.
- Elle met en place, prépare et anime les réunions (préparation des différents projets, de régulation, d'évaluation et de bilan).

## Le rôle de l'animateur, animatrice

L'animateur est en contact direct avec les enfants.  
C'est à lui de faire du temps d'accueil un moment de joie, d'amusement et d'éducation.

### Pour cela il doit :

- Être en adéquation avec le projet pédagogique et le règlement intérieur de la structure.
- Appliquer les règles de sécurité et faire preuve de bon sens.
- Repérer à l'avance les lieux d'activités.
- Écarter tout danger éventuel.
- Surveiller impérativement les enfants par un placement et un accompagnement réfléchi et adapté à l'âge (lors des sorties, des déplacements, des activités, de l'accueil, en contrôlant les issues...).
- Accueillir chaque enfant (un enfant peut être déstabilisé par de nouvelles personnes et un nouvel environnement. Il incombe à l'équipe de l'aider à bien vivre ce changement parfois difficile).
- L'animateur se doit d'être enthousiaste et disponible.

### Et ne doit pas :

- Proférer de violences verbales qui, si elles semblent parfois anodines aux adultes, peut s'avérer dramatiques pour un enfant.
- User de violences physiques.
- Utiliser ni la contrainte, ni la crainte, ni le chantage comme moyen de communication, de persuasion et pire encore de soumission.
- Délaisser un enfant, pour quelques raisons que ce soit au profit d'un ou des autres. Autrement dit, l'animateur n'instaurera pas de favoritisme, chacun a le droit à la même considération.
- Dormir pendant les temps de travail (transport en bus, sieste, ...).

### Sa mission :

- Participe à l'élaboration du projet pédagogique et à son évaluation.
- Respecte le **secret professionnel** et le **devoir de réserve** dans l'exercice de ses fonctions.
- Veille à ce que toutes les informations concernant les enfants, les familles ou l'équipe (numéros de téléphone, données personnelles, situations particulières, observations) **restent strictement dans le cadre professionnel** et ne soient jamais diffusées en dehors du service.
- Utilise les informations confidentielles uniquement pour répondre aux besoins éducatifs, organisationnels ou de sécurité des enfants.
- Élaborera, avec la participation des enfants, les règles de vie dont il sera le garant.
- Propose et met en place des activités durant lesquelles il participe, en tant que meneur et / ou participant.
- Anime les différents moments de la journée dans le respect des besoins et des rythmes des enfants.
- Participe aux réunions.
- Tient à jour le registre d'appel.
- Est à l'écoute des enfants mais aussi des parents afin de prendre en considération leurs attentes.
- Permet à chaque enfant d'avoir sa place dans la structure.
- Permet à l'enfant d'être acteur de ses vacances.
- Accompagne les enfants dans la réalisation de leurs envies et de leurs demandes.
- S'inscrit dans un travail d'équipe où chacun : à sa place, est en droit de s'exprimer et d'être respecté tel qu'il est, prendra une part active au travail et respectera le travail des autres. Tout cela dans un souci de solidarité, d'entraide et de partage.
- Crée un lieu de bien-être.
- Stimule la créativité des enfants, suscite l'intérêt.
- Gère les stocks et fait part des besoins matériels.
- Doit veiller au respect du matériel et au rangement.
- Participe à la formation des autres animateurs.
- **Pour les saisonniers, rendre un bilan des vacances au plus tard le dernier jour de travail.**

## Les fonctions et le rôle des assistants sanitaires

L'accueil de loisirs dispose d'un assistant sanitaire chargé de veiller à la santé et au bien-être des enfants durant leur présence.

Il assure la gestion des traitements médicaux prescrits, le suivi des fiches sanitaires, et intervient en cas de besoin.

Tous les animateurs titulaires du PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) sont également formés à la prise en charge des petits bobos du quotidien :  
égratignures, chocs légers, maux de tête, etc.

Ces gestes de premiers secours sont réalisés dans le respect des protocoles sanitaires et avec bienveillance.

Les animateurs informent systématiquement la direction de tout incident d'ordre médical (fièvre, vomissement...) ou de blessure.

Chaque groupe dispose d'un cahier d'infirmerie dans lequel sont notifiés les soins apportés aux enfants. Ces données sont répertoriées en fin de semaine par la directrice.

**Nous rappelons qu'aucun traitement ne sera administré par un adulte sur la structure (à l'exception des PAI).**



## Les éléments non négociables concernant l'équipe

- L'usage de stupéfiants est strictement interdit.
- L'alcoolisation est strictement interdite.
- Chaque animateur est responsable de l'état dans lequel il arrive sur son lieu de travail.
- Une tenue, une hygiène et une attitude correcte sont exigées. Comme demandé aux enfants les animateurs devront être équipés tous les jours **de baskets aux pieds et d'une tenue décontractée**.
- Respect obligatoire de la réglementation en vigueur.
- Respect du décret 2006-1386 du 15 Novembre 2006 et du décret 2017-633 du 25 Avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif. **La pause cigarette ou vapotage devra obligatoirement se faire en dehors de l'enceinte de l'école. Aucun mégot ne doit être laissé sur la voie publique.**
- Aucune violence physique ou verbale ne sera tolérée (envers les enfants ou envers l'équipe d'animation).
- Respect obligatoire des horaires de travail.
- Pour des raisons de sécurité, l'utilisation du téléphone portable à titre privé est strictement interdite en présence des enfants.
- Pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont les animateurs auront connaissance dans l'exercice de leur fonction, ils sont tenus formellement au **secret professionnel et à l'obligation de discrétion professionnelle. Ces obligations s'appliquent également après la fin de leur contrat.**
- Des règles de vie particulières aux adultes doivent être garanties, mais elles doivent obligatoirement s'adapter à celles définies avec les enfants.
- Il doit être vigilant à ne pas laisser les lumières allumées lorsqu'il quitte une pièce, ni laisser les portes et les fenêtres ouvertes quand les chauffages fonctionnent (à l'exception de l'aération des salles, ni laisser les robinets couler inutilement).
- Fermer les portes et les fenêtres dès que l'on quitte une pièce.

**Toute action qui relèverait du « non-sens », de la dangerosité et qui porterait atteinte à la sécurité physique et/ou psychique des enfants fera l'objet d'un signalement à l'organisateur et au Service Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.  
Des sanctions seront prises pouvant aller jusqu'au renvoi de l'auteur.**

**La réussite de chaque temps d'accueil nécessite  
l'implication réelle de chaque acteur  
(organisateur, équipe de direction, animateurs, stagiaires,  
personnel de service, enfants, parents).  
**L'éducation étant l'affaire de tous les citoyens.****

## Les moyens matériels

L'équipe dispose :

- d'une **documentation écrite**  
(fiches d'activités, réglementation, possibilité d'activités dans les environs)
- de cinq **pharmacies** et de trois **téléphones mobiles**.

Les enfants et l'équipe disposent :

- de **matériel d'arts plastiques**  
(papier, peinture, feutres, pastels, crayons de couleurs...)
- de **matériel d'activités manuelles**  
(ciseaux, colle, papier couleur, pâte à modeler, perles, matières à recycler...)
- de **matériels sportifs**  
(ballons, plots, cerceaux, barres, ponts, jeux de bowling et de cricket, tapis, vélos,...)
- de **jeux de société**, de **jouets**, de **châteaux gonflables**, d'un **coin calme**  
(poufs, livres), d'une **télévision** ....

Un **bus** municipal ou un prestataire assure les sorties.

## Les locaux et autres installations

L'accueil de loisirs occupe différents espaces au sein de l'école maternelle Alphonse Daudet.

L'accueil de loisirs utilise la salle du SMEJ (n°12), les salles de classe définies avant chaque période de vacances, les deux salles d'évolution, le dortoir, la salle d'activités calmes, les cours de récréation équipées de jeux extérieurs, la bibliothèque, les sanitaires, l'infirmerie, la cantine ainsi que deux chalets.

En complément des locaux scolaires, l'accueil de loisirs bénéficie également de plusieurs installations municipales mises à disposition par la commune.

Selon les projets et les activités programmées, les groupes peuvent se rendre au City Park, au parc municipal, au gymnase, à la piscine ou dans d'autres espaces extérieurs adaptés.

Ces déplacements sont encadrés par l'équipe d'animation et respectent les règles de sécurité en vigueur.

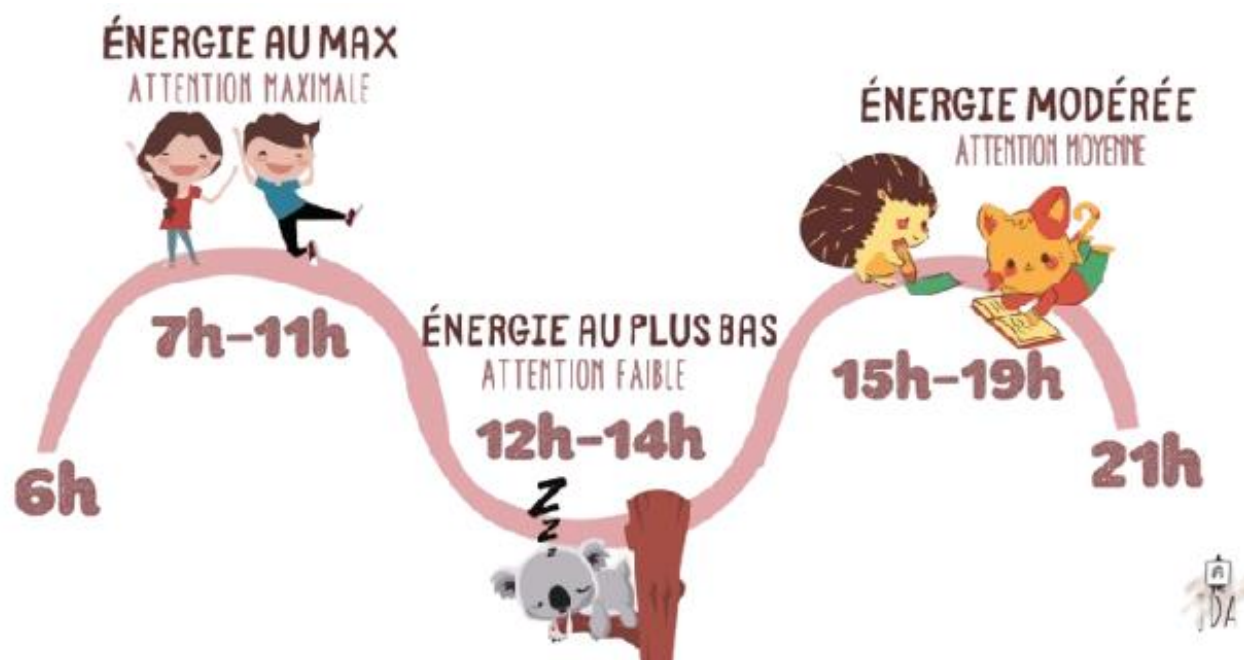


# METHODE

## Besoins de l'enfant de 3 à 6 ans

Catégorie de besoins	Description	Manifestations chez l'enfant	Enjeux pour l'adulte / l'animateur
<b>Besoins physiologiques</b>	Sommeil, alimentation, hydratation, mouvement	Fatigue rapide, besoin de bouger, variations d'appétit	Proposer des temps calmes, respecter les rythmes, offrir des activités motrices
<b>Besoin de sécurité affective</b>	Être rassuré, entouré, reconnu	Recherche de l'adulte, peur de l'échec, besoin de rituels	Créer un cadre stable, bienveillant, avec des repères clairs
<b>Besoin de communication</b>	Parler, être écouté, exprimer ses émotions	Bavardage, frustration si incompris, questions nombreuses	Encourager l'expression, reformuler, valoriser la parole
<b>Besoin d'exploration et de manipulation</b>	Découvrir, toucher, expérimenter	Manipulation d'objets, curiosité, essais/erreurs	Proposer du matériel varié, des ateliers sensoriels, laisser expérimenter
<b>Construction de l'identité</b>	Conscience du corps, de soi, de son genre	Jeux d'imitation, identification aux adultes, pudeur naissante	Accompagner sans jugement, respecter l'intimité, valoriser les compétences
<b>Besoin de socialisation</b>	Jouer avec les autres, coopérer, s'affirmer	Conflits fréquents, jeux parallèles puis coopératifs	Aider à verbaliser, proposer des jeux collectifs, modéliser les interactions

## Courbes d'attention et d'énergie des enfants



**Tous les jours chaque enfant doit avoir en sa possession un seul sac à dos  
(pas de sac à ficelles ni à roulettes)  
avec une bouteille d'eau (de préférence si possible une gourde mais pas en verre)  
et doit être vêtu d'une tenue de sport et de baskets.  
Si votre enfant a besoin de couches, nous en fournir un paquet.  
Il est demandé de marquer les effets personnels au nom de votre enfant.  
Aucun jouet personnel ne sera accepté sur la structure.**

### L'aménagement de l'espace

Les groupes sont accueillis dans la salle du SMEJ pour le périscolaire,  
dans les salles de l'école Alphonse Daudet pour les mercredis et les vacances.  
L'aménagement de celles-ci permet un accès libre aux jouets, aux livres et au matériel de dessin.

Avec les enfants, nous créons un environnement chaleureux,  
sous forme de coins permanents dans lesquels ils pourront évoluer en toute sécurité.



## L'accueil

**De 7h45 à 8h40 pour le périscolaire.**

**De 7h45 à 9h10 et de 13h50 à 14h pour les mercredis et les vacances**

**L'entrée dans l'établissement n'est pas autorisée aux familles ( à l'exception des réunions).**

En entrant dans la salle, l'enfant se signale à l'animateur chargé de l'accueil qui est le garant de la tenue du registre d'appel puis s'installe à son rythme.

Les enfants accèdent aux coins permanents.

Ils peuvent jouer, ne rien faire, discuter avec les copains et / ou les animateurs.

Ces derniers surveillent le groupe et sont à l'écoute de chacun.

L'accueil est un moment privilégié d'échanges entre tous.

## Le départ

**Pour le périscolaire de 17h30 à 18h**

**Pour les mercredis et les vacances scolaires :**

**Aux alentours de 11h50 jusqu'à midi pour les enfants ne mangeant pas à la cantine.**

**De 16h50 à 18h départ échelonné.**

Le départ est un moment de retour au calme. Les activités seront adaptées à ce temps.

**Aucun enfant ne sera confié à une personne non inscrite sur la fiche de liaison.**

**Les pièces d'identité sont susceptibles d'être demandées.**

**Les mineurs ne sont pas autorisés à récupérer un enfant.**

**Pour tout changement de numéro de téléphone ou ajout / retrait d'une personne il faudra le signaler à un animateur afin que vous puissiez modifier la fiche de liaison (l'équipe d'animation n'est pas habilitée à la modifier pour vous).**



## La cantine

Les familles ont le choix d'inscrire leur enfant ou non à la cantine.

**Aucun départ ne sera accepté après le repas (réf . page 4).**

Durant les jours d'école, les repas seront servis à 12h pour les TPS et le PS, à 12h30 pour les MS et GS.

Pendant les mercredis, les repas sont servis à 12h et pour les vacances scolaires à 11h30

(l'heure peut être différente si nous sommes en sortie le matin).

Les menus seront affichés dans les panneaux d'affichage de l'accueil

(face au portail de l'école et à côté du portail de l'accueil).

Pour les mercredis et les vacances scolaires des pique-niques peuvent être prévus

et devront être fournis par les familles

(les dates seront communiquées sur le programme).

Attention aux denrées périssables.

L'échange d'aliments entre enfants est interdit.

### **Les PAI (Projet d'Accueil Individuel) pour allergies alimentaires**

Pour les enfants ayant un PAI pour allergies alimentaires, les familles devront fournir tous les jours le repas ou le pique-nique (il doit être fourni dans un sac isotherme, avec les couverts, l'assiette, le verre et la serviette).

Les repas pour la cantine doivent être apportés au plus tard à 9h.

**Ils seront pour le jour même et ne sera pas donné les jours suivants en cas d'absence de l'enfant.**

La température des aliments et du réfrigérateur sera prise à la réception et au moment du retrait.

Les relevés seront notés dans un registre prévu à cet effet.

Afin de minimiser les risques ils mangeront entre eux et la présence d'un animateur par table est obligatoire.

La sécurité des enfants étant la priorité du service.

En aucun cas les enfants ayant un P.A.I. seront exclus des temps de repas.

Lorsque le repas ou le goûter est offert par l'accueil de loisirs, ils devront être fournis par les familles.

En aucun cas, nous ne pourrions acheter le repas de votre enfant.

## Temps de repos

Afin de respecter le rythme de l'enfant des temps calmes seront proposés tous les jours (temps de relaxation, jeux de société, lecture d'histoire ...).

Pour les toutes petites sections et les petites sections de maternelle un temps de repos est prévu.

Tous les enfants peuvent en bénéficier.

Les doudous et les sucettes ne sont acceptés que durant ce temps-là.

Une musique douce permettra à l'enfant de se reposer dans de bonnes conditions.

Le doudou, les couches et la boîte contenant la sucette devront être fournis dans une poche au nom et prénom de l'enfant.

Exceptionnellement lors des sorties à la journée et lors des grands jeux,  
il n'y aura pas de sieste  
**(pas de sucettes ni de doudous).**

## Le goûter

Chaque enfant doit avoir son goûter personnel.



## L'activité

L'activité est un puissant facteur de développement de l'individu.

Les enfants acquièrent des compétences et des savoirs qui leur permettent de se construire.

Ils apprennent à maîtriser leur environnement, à se connaître eux-mêmes, à vivre avec les autres.

Ils se développent moralement, physiquement et culturellement.

Toutes les activités seront encadrées dans le respect inconditionnel de la réglementation, par des animateurs déclarés à la SDJES.

Elles se déroulent en trois temps :

-Avant (élaboration, préparation)

-Pendant (mise en œuvre, conduite)

-Après (rangement, nettoyage et bilan)

Elles seront conduites de façon ludique et permettront la participation des enfants afin qu'ils ne soient pas de simples spectateurs mais des acteurs de leurs vacances.

Elles respecteront les besoins fondamentaux, les rythmes biologiques et les attentes de chaque enfant.

Des activités sont élaborées et mises en place par les animateurs, d'autres le seront selon les attentes et les envies des enfants.

Ils auront la possibilité de demander ou de proposer eux-mêmes les activités qu'ils souhaiteraient pratiquer.

Tout ce qui est réalisable sera pris en considération, c'est-à-dire tout ce qui ne va pas à l'encontre des besoins fondamentaux, de la sécurité et qui est accessible financièrement.

Néanmoins il se peut qu'ils n'accèdent pas à tous leurs désirs, l'enfant devant apprendre à gérer sa frustration pour se construire.

Les animateurs seront à leur écoute et apporteront tous leur savoir, savoir-faire, savoir-faire faire et savoir-être, pour les aider à réaliser leurs souhaits.

Rien ne sera imposé, ils suggéreront et susciteront.

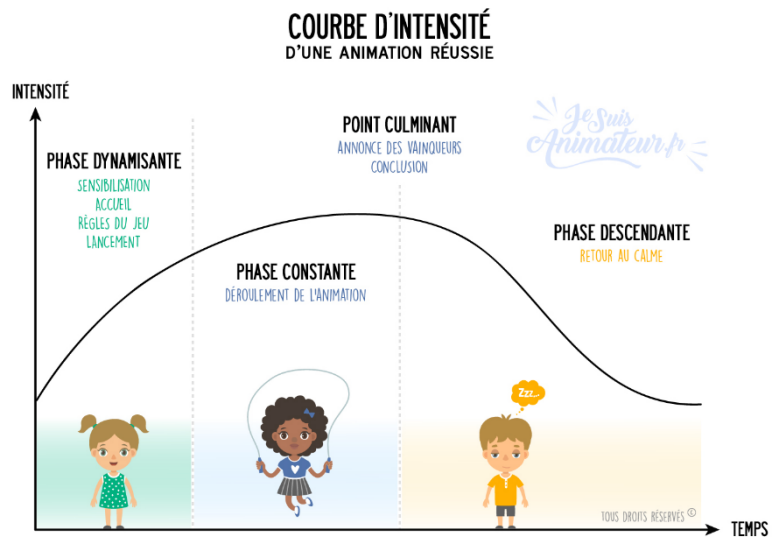
Le programme des activités sera communiqué par mail aux familles avant le premier jour des vacances.

**Seules les activités principales sont mentionnées.**

**Le programme ne sera pas forcément respecté et pourra être modifié selon les envies des enfants et selon la météo.**

## Les types d'activité

- Des activités d'expression (théâtre, jeux de mimes, musique, peinture, chants...)
- Des activités psychomotrices
- Des activités de décoration
- Des activités manuelles
- Des activités culturelles
- Du bricolage
- Du jardinage
- Expériences scientifiques
- Des ateliers culinaires
- Des petits jeux
- Des jeux sportifs
- Des jeux de réflexion
- Des jeux de société
- Des jeux de construction
- Des jouets
- Des jeux d'imitation
- De la lecture de contes et d'histoires
- Des grands jeux
- De baignade (piscine et plage)



## Les sorties

- Lors des sorties, **les doudous et les sucettes** ne sont pas acceptés car il n'y a pas de temps de repos.
- Les pique-niques sont fournis par les familles sauf cas particulier où ils seront offerts par la structure. Les familles seront averties par mail et/ou sms.
- Si le comportement d'un enfant venait à être dangereux pour le groupe lors d'une sortie, l'enfant serait exclu des sorties suivantes. Si un autre groupe est présent sur la structure, il restera dans ce groupe. Dans le cas contraire, il ne pourra pas être accueilli le jour de la sortie.

## Les séjours

Pour chaque séjour, un projet pédagogique sera rédigé et distribué lors d'une seule réunion d'information où la présence des familles est **obligatoire**.

Il n'y aura pas d'autre rendez-vous.

Lors de celle-ci une date précise vous sera communiquée pour le dépôt des **sacs** de voyage.  
Pour des mesures d'organisation il est **impératif** que celle-ci soit respectée.

**Sans cela, l'enfant ne pourra pas participer au séjour.**

Les préinscriptions aux séjours sont possibles lors de la réservation des vacances. Les places étant limitées, une commission aura lieu selon le nombre de préinscrits.

Si le comportement d'un enfant venait à être dangereux pour le groupe lors du séjour, il ne serait pas accepté sur les séjours suivants.

## Conditions d'admission du séjour

- **De la fréquentation régulière des mercredis et / ou des vacances**

(pour le bien-être des enfants, il est primordial de les mettre à l'accueil de loisirs plusieurs fois avant le séjour afin qu'ils apprennent à connaître les animateurs, les enfants et les règles de vie).

- **Du lieu de résidence de la famille.**
- **De la scolarisation de l'enfant à l'école Alphonse Daudet.**

Nous nous conformons strictement aux règles de sécurité et à la loi, que ce soit pour les déplacements, les activités, l'encadrement et l'hébergement.

Comme pour la cantine, pour les enfants ayant un PAI alimentaire, les familles devront fournir tous les repas (**rien de frais**).

**Pour des raisons de fonctionnement, les enfants de toute petite section (classe passerelle)  
et les enfants qui portent des couches à la journée  
ne pourront pas participer au séjour.**

## Les soirées

Exceptionnellement des soirées peuvent être prévues sur l'accueil de loisirs.  
Les parents seront informés par sms ou par mail, ils devront confirmer la venue ou non de leur enfant.  
Sans confirmation de leur part, l'enfant ne pourra y participer.

## La baignade

Les enfants de l'ACM maternel ne se baigneront que dans des lieux de baignade et piscines aménagés et surveillés.

La réglementation suivante sera appliquée :

- Les animateurs signaleront la présence du groupe et l'effectif au responsable de la sécurité. Il faudra prévenir ce responsable en cas d'accident et lors de notre départ.
- Un animateur sera **OBLIGATOIREMENT** présent dans l'eau pour 5 enfants. Il devra être le premier à entrer et le dernier à sortir de la baignade.
- L'ACM maternel dispose d'un surveillant de baignade.

### A la piscine :

Les enfants auront le bonnet de bain et les brassards (fournis par l'ACM maternel) ainsi que la ceinture de flottaison (fournie par la piscine municipale).

**REGLEMENT HYGIENE ET SECURITE**

OUI	NON
 Slip de bain,	 Collants de bain
 Boxer en lycra	 Shorts de sport
 Maillots de bain, 1 ou 2 pièces en lycra	 Maillots-étoiles
 Maillots au dessus DU GENOU en lycra	 Robe
	 Jupe de bain
	 Burkini
	 Tankini
	 Legging

**TOUT AUTRE VÊTEMENT OU SOUS-VÊTEMENT : INTERDIT**

**SUPERPOSITION DE VÊTEMENTS INTERDITE**

**Aucun remboursement en cas de port de tenue non réglementaire**

## A la plage :

Les drapeaux seront respectés :

- Rouge = baignade interdite
- Jaune = baignade dangereuse mais surveillée
- Vert = baignade surveillée et absence de danger particulier

### **Les enfants ne se baigneront que quand le drapeau sera vert.**

Les enfants porteront des brassards (fournis par l'ACM maternel).

Ils se baigneront dans un périmètre matérialisé par un filin lequel sera sous la surveillance d'un animateur SB. Ce dernier a autorité sur l'ensemble de l'équipe d'animation y compris l'équipe de direction.

La mise en place du périmètre est basée sur la taille du plus petit enfant.

Jamais plus de 20 enfants ne seront à l'eau en même temps.

Jamais ils ne se baigneront là où ils n'ont pas pied.

Les animateurs auront la responsabilité de mettre en place des jeux dans l'eau et sur le sable.

**Tous les animateurs qu'ils soient dans l'eau ou sur le sable doivent être vigilants à 100%.  
Tout comportement dangereux de la part d'un animateur ou d'un enfant sera sanctionné.**

## Le bilan

- Dans un premier temps, les activités, les sorties et les séjours, seront évalués sur l'instantané, et sur l'engouement des enfants.

Un temps de parole sera mis en place afin de permettre aux enfants d'exprimer leur ressenti, leurs attentes, de réguler les problèmes.

- Dans un second temps, à la fin de toutes les vacances, l'équipe d'animation à l'année se réunit pour faire un bilan afin d'améliorer la qualité du service.

## Les parents

Nous sommes à l'écoute des remarques et des suggestions dans le but de répondre au mieux à leurs besoins et attentes ainsi qu'à ceux de leurs enfants.

Ceci dans l'optique de faire évoluer la structure et de proposer un service adapté à tous.

# SANTE, SECURITE, REGLEMENTATION

## La santé

Si l'enfant a une maladie contagieuse, infantile ou de la fièvre il ne sera pas admis sur la structure.

S'il venait à être malade pendant la journée,  
les parents seront invités à venir le récupérer après signature d'une décharge. (réf . page 4)

## Le règlement intérieur

Un règlement intérieur pose le cadre réglementaire de la structure.

Il concerne les conditions d'inscription ainsi que les modalités de fonctionnement.

Il vise à favoriser le vivre ensemble au sein de l'accueil dans le respect inconditionnel des personnes  
et des biens.

Il peut être modifié tout au long de l'année.

Il est applicable même-ci ces derniers n'en sont pas encore destinataires.

Il va de soi que l'ensemble de l'équipe doit avoir pris connaissance de ce règlement et  
s'engage à l'appliquer et à le faire respecter.

## Les règles de vie quotidienne

Dès le premier jour, des règles de vie sont mises en place de façon contractuelle avec les enfants.

Elles seront rédigées sous forme de document illustré et signé par tous les acteurs des vacances  
(enfants, animateurs).

Elles doivent permettre à chacun de s'épanouir et d'évoluer dans le respect des personnes et des biens.  
Elles aborderont tous les actes de la vie quotidienne et la place de chaque individu au sein de la structure.

Des tâches seront confiées aux enfants afin de les responsabiliser.

Les animateurs établiront une échelle de sanctions qui auront pour but de réparer les fautes commises.

En aucun cas elles ne seront humiliantes, dévalorisantes et ne porteront atteinte à l'intégrité de la  
personne.

C'est l'acte qui sera sanctionné.

**Le manque de respect, les actes de violence, la mise en danger d'autrui  
peuvent entraîner une exclusion partielle ou définitive de la structure.**

L'objectif est de permettre une vie collective la plus harmonieuse possible.

## La surveillance des enfants

**Tout manquement au devoir et à l'obligation de surveillance se verra sanctionné.**

Dès leur arrivée dans les salles d'accueil, les enfants sont sous la surveillance des animateurs et ce jusqu'à leur départ.

L'accueil et le départ sont des moments sensibles, les animateurs sont appelés à la plus grande vigilance.

Ils doivent toujours être présents.

Dans la cour de l'école, ceux-ci veillent toujours à ce que les issues soient fermées à clé.

Lors des jeux libres les animateurs doivent être positionnés de manière à avoir une vision globale sur l'ensemble du groupe.

Ils ne tournent pas le dos au groupe.

Lors des sorties, les animateurs délimitent un périmètre dans lequel les enfants joueront.

Dans la volonté de laisser de l'autonomie aux enfants, de leur faire confiance et de les responsabiliser, ils seront amenés à effectuer des déplacements à l'intérieur de l'école, par deux minimums.

Ce déplacement sera soumis à l'autorisation de l'animateur.

## Le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité)

C'est le document qui prévoit les missions du personnel en cas de sinistre

(incendie des locaux, accident industriel, intrusion, catastrophe naturelle).

Il est affiché dans chaque salle utilisée par l'ALSH maternel.

Afin d'en évaluer l'efficacité, des exercices d'évacuation, de confinement, d'intrusion sont organisés périodiquement.

Dès leur arrivée à l'accueil, les enfants visiteront les locaux avec les animateurs qui leur indiqueront les consignes à suivre en cas de sinistre :

## Évacuation :

- Elle est annoncée par l'alarme de l'école qui sonne en continu.
- Les animateurs regroupent les enfants dont ils sont responsables.
- Le groupe rejoint l'issue de secours la plus proche (cf. Plan prévu à cet effet).
- LE DEPLACEMENT DOIT SE FAIRE IMPERATIVEMENT DANS LE CALME, SANS COURIR (une chute ne ferait que ralentir la progression).
- Les animateurs doivent se munir de leur cahier d'appel et des fiches de liaison des enfants qui leur auront été confiées, de la trousse de secours ainsi que de leur téléphone portable.
- Les enfants et l'ensemble du personnel se regroupent dans la cour (côté forum).
- Les animateurs comptent les enfants et l'animateur référent lève la main pour signaler au directeur que l'effectif est au complet.

## Confinement (accident industriel) :

- Il est annoncé par la sirène de la ville au son modulé (sonnerie d'1mn, arrêt 5s ...).
- Les animateurs regroupent les enfants dont ils sont responsables.
- Le groupe rejoint la grande salle d'évolution par le chemin le plus court (cf. Plan prévu à cet effet).
- LE DEPLACEMENT DOIT SE FAIRE IMPERATIVEMENT DANS LE CALME, SANS COURIR (une chute ne ferait que ralentir la progression).
- Les animateurs doivent se munir de leur cahier d'appel et des fiches de liaisons des enfants qui leur auront été confiées, de la trousse de secours ainsi que de leur téléphone portable.
- Les animateurs procèdent à l'appel.
- L'ordre de retour à la normale émane impérativement de l'autorité (pompiers).

## Intrusion :

- Est annoncée par l'alarme de l'école. Elle doit être sonnée 3 fois pendant 2 secondes environ à chaque fois.
- La sonnerie alarme intrusion peut être déclenchée depuis le bureau, les salles 4 et 13.
- S'échapper seulement si on est absolument sûr de mettre les enfants en sécurité.
- S'enfermer dans une pièce :
- Fermer les rideaux / stores
- Éteindre les lumières
- Couper les sonneries et vibreurs des téléphones
- Faire respecter le silence
- Alerter le 17 ou le 112
- Conduite à tenir :
  - Eloigner les enfants des murs, portes et fenêtres
  - S'allonger au sol derrière des obstacles
  - Rester proche des personnes en situation de stress
  - Attendre l'intervention des forces de l'ordre

**Nous nous permettons de rappeler aux parents, que dans chacun de ces cas, ils ne doivent pas venir récupérer leurs enfants à l'accueil.**

## Les déplacements hors de l'accueil

Pour rejoindre les infrastructures sportives ou d'autres lieux situés dans la ville, les déplacements se feront à pied.

Les animateurs prendront soin de bien repérer l'itinéraire qu'ils emprunteront.

Ils prendront connaissance de la réglementation et s'y tiendront strictement ainsi qu'au code de la route.

Tous les groupes qui se déplacent (en rang par deux ou avec l'aide de la corde de promenade) doivent circuler à droite de la chaussée (le bon sens veut que l'on utilise les trottoirs).

Néanmoins, après concertation de l'ensemble de l'équipe pédagogique et dans un souci de sécurité, nous emprunterons le trottoir de gauche pour éviter de traverser le parking de Super U pour rejoindre la piscine municipale ou le parc.

Lors des trajets à pied il faut diviser le groupe si celui-ci excède 20m, les animateurs doivent se poster à l'avant, à l'arrière et sur les côtés du groupe.

Ils porteront des signes distinctifs afin d'alerter les automobilistes de la présence d'enfants. Lors de la traversée d'une chaussée, le groupe passe par les passages piétons s'il y en a : deux animateurs se postent au milieu de la route (un dans chaque sens de circulation) et assurent le passage.

De nuit ou en cas de brouillard, chaque groupe porte obligatoirement : à l'avant, un éclairage blanc, à l'arrière un éclairage rouge.

### **Pour toutes les sorties de la structure, les animateurs doivent :**

- Avoir pris connaissance de la législation relative à l'accompagnement des mineurs.
- Être en possession de la liste nominative de tous les enfants.
- Être en possession des fiches de liaison, des PAI.
- Être en possession du cahier de décharge et d'infirmerie.
- Porter des signes distinctifs.
- Avoir leurs papiers d'identité.
- Être en possession de moyens de communication.
- Être en possession de trousse de secours.
- Recompter régulièrement les enfants.

Pour les sorties extra-muros (en plus des recommandations relatives à toutes les sorties) :

## Les déplacements se feront en bus

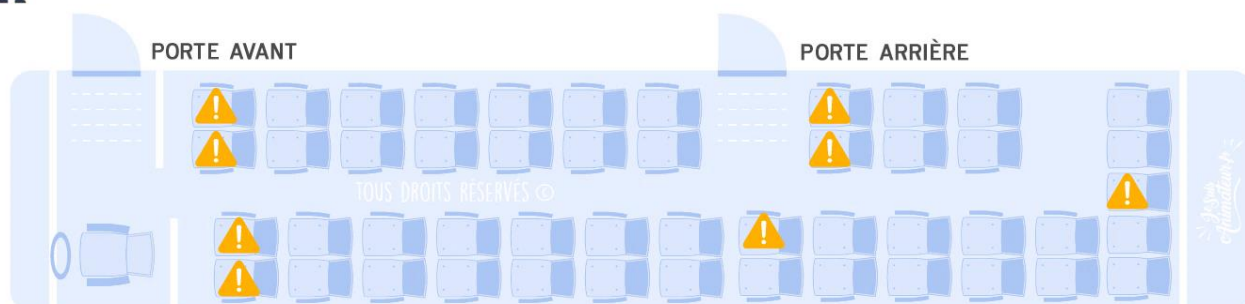
Le directeur désignera un chef de convoi qui devra avant le déplacement :

- Avoir pris connaissance de la législation relative à l'accompagnement des mineurs en transport en commun.
- Placer les animateurs près des issues de secours.
- Ne pas placer les enfants sur les places de devant, le siège du milieu de la banquette du fond et près des issues.
- Informer l'équipe qui l'assiste dans le convoyage des règles à respecter, du nombre d'enfants et rappeler les règles de sécurité.
- Transmettre une liste nominative des enfants et des animateurs au chauffeur de bus (une liste doit rester sur la structure).

Avant et / ou pendant le transport, l'équipe doit :

- Prendre connaissance avec le chauffeur du déroulement du trajet, de l'itinéraire prévu et des lieux d'arrêts programmés.
- Aider les enfants à s'installer et vérifier que les ceintures de sécurité soient attachées.
- Faire l'appel.
- Rappeler les consignes de sécurité en cas d'accident ou d'incendie et les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage.
- Établir un tour de veille pendant les voyages de nuit.
- Avant chaque départ recompter systématiquement les enfants et les animateurs, vérifier les ceintures de sécurité et refaire l'appel. **La plus grande rigueur est demandée à l'équipe.**

## CONSIGNES DE SÉCURITÉ EN CAR / EN BUS DANS LE CADRE D'UN TRANSPORT DE MINEURS



# EVALUATION

Enfants et animateurs évalueront régulièrement chaque activité.

Des bilans (intermédiaires et fin de vacances) seront effectués.

## Évaluation du projet

**Le projet est évalué comme suit :**

### **L'efficacité**

Les résultats quantitatifs :

- Un taux de présence de 70% de l'effectif.
- Au moins 10 activités de type différent, choisies parmi les 17 énoncées dans ce projet.
- Tous les enfants auront réussi l'activité entreprise en fonction des critères de réussite fixés.
- Le matériel aura été prévu en quantité suffisante.
- Le budget aura été respecté.

Les résultats qualitatifs :

- L'ensemble des participants s'exprimera avec politesse, nul n'usera de violence verbale et / ou physique.
- Le matériel sera utilisé avec soin et laissé en l'état dans lequel il aura été trouvé.
- La qualité du résultat des activités sera évaluée selon les critères de réussite fixés par le projet d'activité.

La réponse aux attentes :

- L'ensemble des acteurs sera satisfait (enfant / famille / équipe / organisateur).
- Chaque demande d'inscription a pu être satisfaite.

## La pertinence

La réponse aux besoins :

- Les enfants seront en sécurité.
- Chaque enfant aura sa place dans le groupe.
- Les actions des enfants auront été mises en valeur.
- Chaque activité aura permis de développer une compétence ou une aptitude.
- Le rythme des vacances aura respecté la courbe biologique des enfants.

## La cohérence

- Les contenus des activités auront été cohérents avec les objectifs fixés.
- Les activités auront été réussies au moyen d'une pédagogie n'usant pas de la contrainte ni de violences.
- L'ensemble des acteurs aura eu une attitude respectueuse des personnes et des biens.

## Évaluation des objectifs

### **Les objectifs visés sont évalués comme suit :**

#### Favoriser le vivre ensemble :

A la fin de l'année l'enfant saura :

- Participer à la mise en place et au rangement (règles de vie).
- Respecter les personnes et les biens.
- Exprimer ses envies et ses attentes.

#### Amener l'enfant à être autonome dans la vie de tous les jours :

A la fin de l'année l'enfant saura :

- S'habiller seul.
- Se laver les mains après être allé aux toilettes et avant de manger, de sa propre initiative.

Et aura :

- Participé à des activités développant divers apprentissages.

#### Permettre à l'enfant de faire des choix :

A la fin de l'année l'enfant saura :

- Choisir des activités et des sorties

Et aura :

- Eu l'opportunité de choisir avec qui il souhaite manger

#### Passer du bon temps, s'amuser et créer des souvenirs :

A la fin de l'année l'enfant aura :

- Passer des moments de convivialité et en gardera des souvenirs.

#### Sensibiliser au développement durable et à l'environnement









A la fin de l'année l'enfant saura :

- Trier les déchets dans les bonnes poubelles

Et aura :

- Pris conscience par la mise en place d'activité de l'importance de la protection de la biodiversité
- Compris qu'il ne faut pas jeter de déchets dans la nature
- Créer des objets à partir de matériels et matériaux de récupération

## JOURNEE TYPE PERISCOLAIRE

7H45 – 8H40 	<b>GARDERIE MATIN, ACCUEIL ECHELONNE</b> 
8H40	 <b>DEPART POUR LES CLASSES</b> 
12H	<b>DEPART POUR LA CANTINE</b> 
12H – 13H40	<b>CANTINE ET GARDERIE TPS – PS</b>
12H10 – 12H30	 <b>GARDERIE CANTINE MS - GS</b> 
12H30 – 13H40	<b>CANTINE MS - GS</b>
13h40 	<b>RETOUR EN CLASSE</b>
16H30 – 18h	<b>GARDERIE SOIR, DEPART ECHELONNE A PARTIR DE 17H30</b>

## JOURNEE TYPE MERCREDIS ET VACANCES

<b>7h45 – 9h10</b>	<b>TEMPS DE GARDERIE, ACCUEIL ECHELONNE</b>
<b>9h10 – 10h00</b>	<b>JEUX LIBRES</b>
<b>10h00 – 11h15</b>	<b>ACTIVITES ET JEUX</b>
<b>11h15</b>	<b>PASSAGE AUX TOILETTES POUR LES ENFANTS ALLANT A LA CANTINE</b>
<b>11H30</b>	<b>DEPART POUR LA CANTINE</b>
<b>11h50 – 12h</b>	<b>RETOUR AU CALME ET DEPART ECHELONNE DES ENFANTS NE MANGEANT PAS A LA CANTINE</b>
<b>11H30 – 12H30</b>	<b>CANTINE</b>
<b>12H30 – 14h30</b>	<b>TEMPS DE REPOS</b>
<b>13H30 – 16h</b>	<b>ACTIVITES ET JEUX</b>
<b>16h</b>	<b>GOUTER</b>
<b>16h50 – 18h</b>	<b>DEPART ECHELONNE ET JEUX CALMES</b>



## L'EQUIPE



**Sabardeil Marie-Christine**  
Conseillère municipale  
Déléguée aux affaires scolaires,  
à l'enfance et à la jeunesse



**VISENTIN Hélène**  
Attachée territoriale  
Directrice du service éducation



**DOUGADOS Edith**  
Directrice  
Animateur principal / BAFD / BAFA / SST



**DARRAS Gésabel**  
Directrice Adjointe  
Adjoint d'animation / BAFA / PSC1



**MATEO Laure**  
Animatrice  
Adj d'animation principal / BAFA / CAP PE / SST



**LEGRAND Magdalena**  
Animatrice  
CAP PE / BAFA / PSC1



**HELLEGOUARCH Laetitia**  
Animatrice  
Adjoint d'animation / CAP PE / PSC1



**MACEDO Brice**  
Animateur  
Adjoint d'animation / BAFA / SB



**LALLEMAND Laurine**  
Animatrice

NOUS CONTACTER

## L'EQUIPE D'ANIMATION MATERNELLE



06.31.31.74.14 / 06.89.44.87.19



[almaternelle@mairiepln.com](mailto:almaternelle@mairiepln.com)

