

PROJET PÉDAGOGIQUE

**ACCUEIL DE  
LOISIRS  
L'ÎLE O KID'S**

ANNEE SCOLAIRE  
2022-2023

# TABLE DES MATIÈRES

<b>I- Le Projet Educatif de Familles Rurales Venansault</b>	→	Page n°2
<b>II- Caractéristiques des locaux et de l'équipe</b>	→	Pages n°3-4
1) Les locaux		Page n°3
2) L'équipe de direction		Page n°4
3) L'équipe d'animation		Page n°4
4) L'organigramme de l'association		Page n°5
<b>III- Les objectifs pédagogiques</b>	→	Pages n°6 à n°9
<b>IV- Projet de fonctionnement</b>	→	Pages n°10 à n°15
1) L'accueil des enfants		Page n°10
2) Le temps périscolaire		Page n°10
3) Les Activités Péri-Educatives (APE)		Page n°11
4) Le goûter		Page n°11
5) Le repas		Page n°11
6) Les vacances scolaires		Page n°12
7) Le rythme de l'enfant		Page n°12
8) Les affaires des enfants		Page n°12
9) Le rangement		Page n°13
10) Le ménage et l'entretien		Page n°13
11) Hygiène et santé		Page n°13
12) L'infirmerie		Page n°14
13) La sécurité		Page n°14
14) La journée type en ACM		Page n°15
15) Le plus des animateurs		Page n°15
<b>V- L'évaluation</b>	→	Pages n°16 à n°21

# 1- LE PROJET ÉDUCATIF DE FAMILLES RURALES VENANSault

CHAQUE ORGANISATEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DOIT ÉTABLIR UN PROJET ÉDUCATIF, C'EST UNE OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE.

IL TRADUIT SON ENGAGEMENT, SES PRIORITÉS, SES PRINCIPES ÉDUCATIFS. IL DÉFINIT LE SENS DE SES ACTIONS. IL EST PROPOSÉ COMME UNE RÉFÉRENCE ET UN POINT D'ANCRAGE À L'ANIMATION CONDUITE PAR L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT. IL FIXE LES ORIENTATIONS ET LES MOYENS À MOBILISER POUR SA MISE EN ŒUVRE. IL EST FORMALISÉ PAR UN DOCUMENT. LE PROJET ÉDUCATIF EST TRANSMIS AUX DIRECTEURS ET ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES. IL DÉTERMINE LES ORIENTATIONS DU PROJET PÉDAGOGIQUE.

L'ACCUEIL DE LOISIRS L'ILE O KID'S EST UN ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIATIF GÉRÉ PAR L'ASSOCIATION FAMILLES RURALES DE LA COMMUNE (ELLE-MÊME RATTACHÉE À LA FÉDÉRATION FAMILLES RURALES DE LA VENDÉE). IL EST DÉCLARÉ AUPRÈS DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE SOUS LE NUMÉRO : 085ORG0166.  
LA STRUCTURE À UNE CAPACITÉ D'ACCUEIL DE 132 ENFANTS



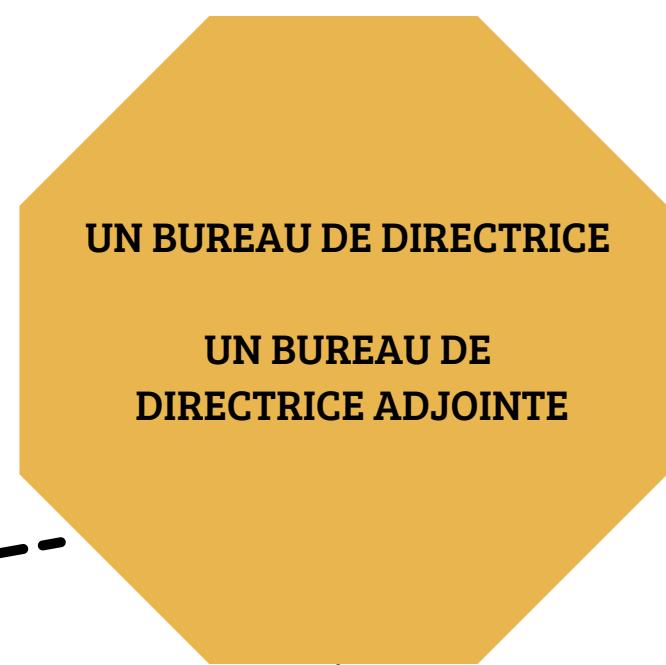
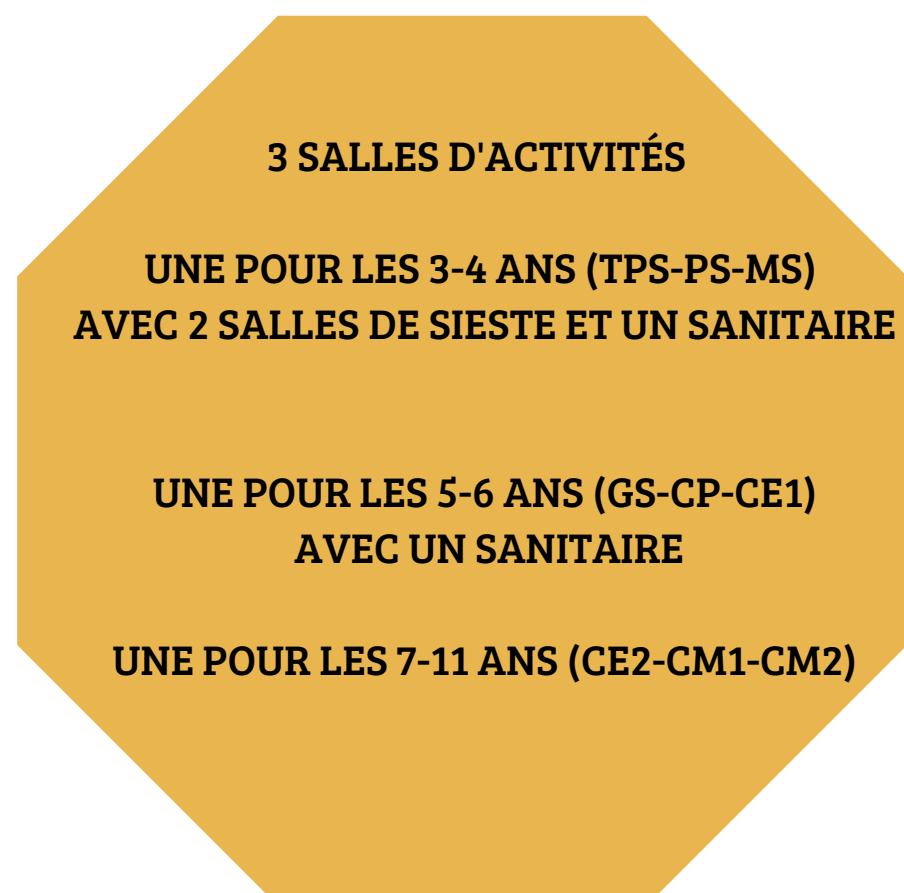
## Il veut :

- Promouvoir l'épanouissement de la personnalité de chaque jeune
- Apprendre la vie en groupe
- Apprendre à respecter les autres
  - Favoriser l'écoute
  - Donner des repères
- Permettre de bénéficier d'un temps de loisirs
- Favoriser les contacts entre adultes et jeunes
- Permettre un temps de découverte et d'ouverture
- Aider au dépassement de soi-même

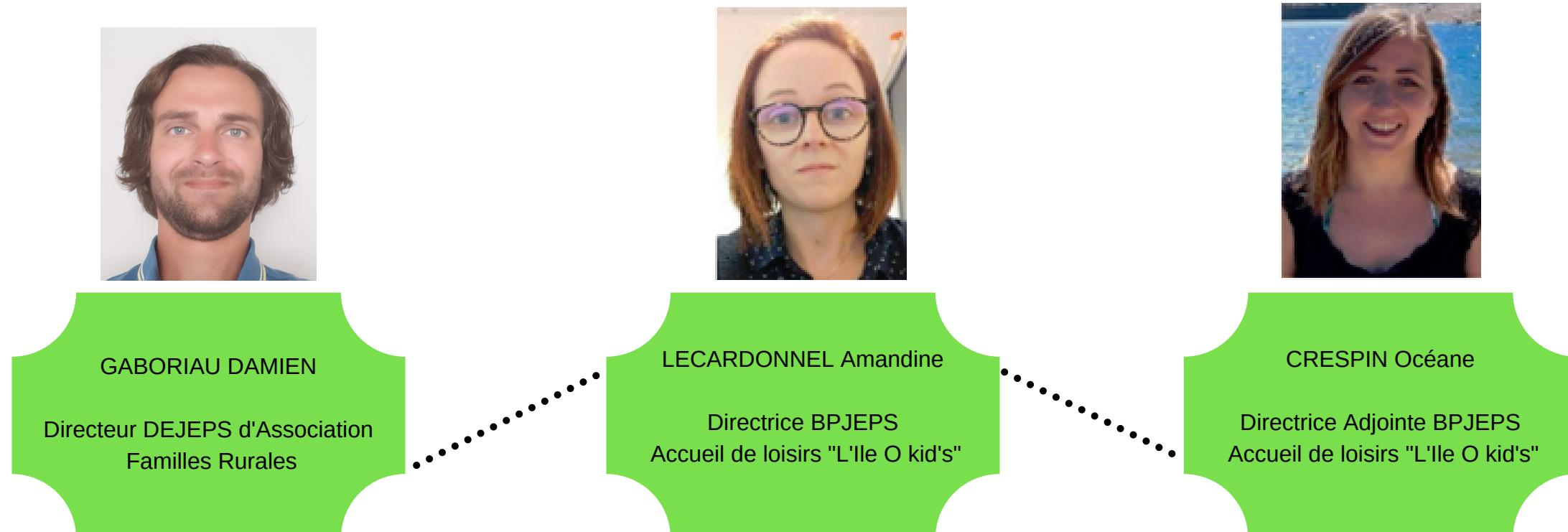
## II- CARACTÉRISTIQUES DES LOCAUX ET DE L'ÉQUIPE

### 1) LES LOCAUX

LE CENTRE EST COMPOSÉ DE :



## 2) L'EQUIPE DE DIRECTION



## 3) L'EQUIPE D'ANIMATION

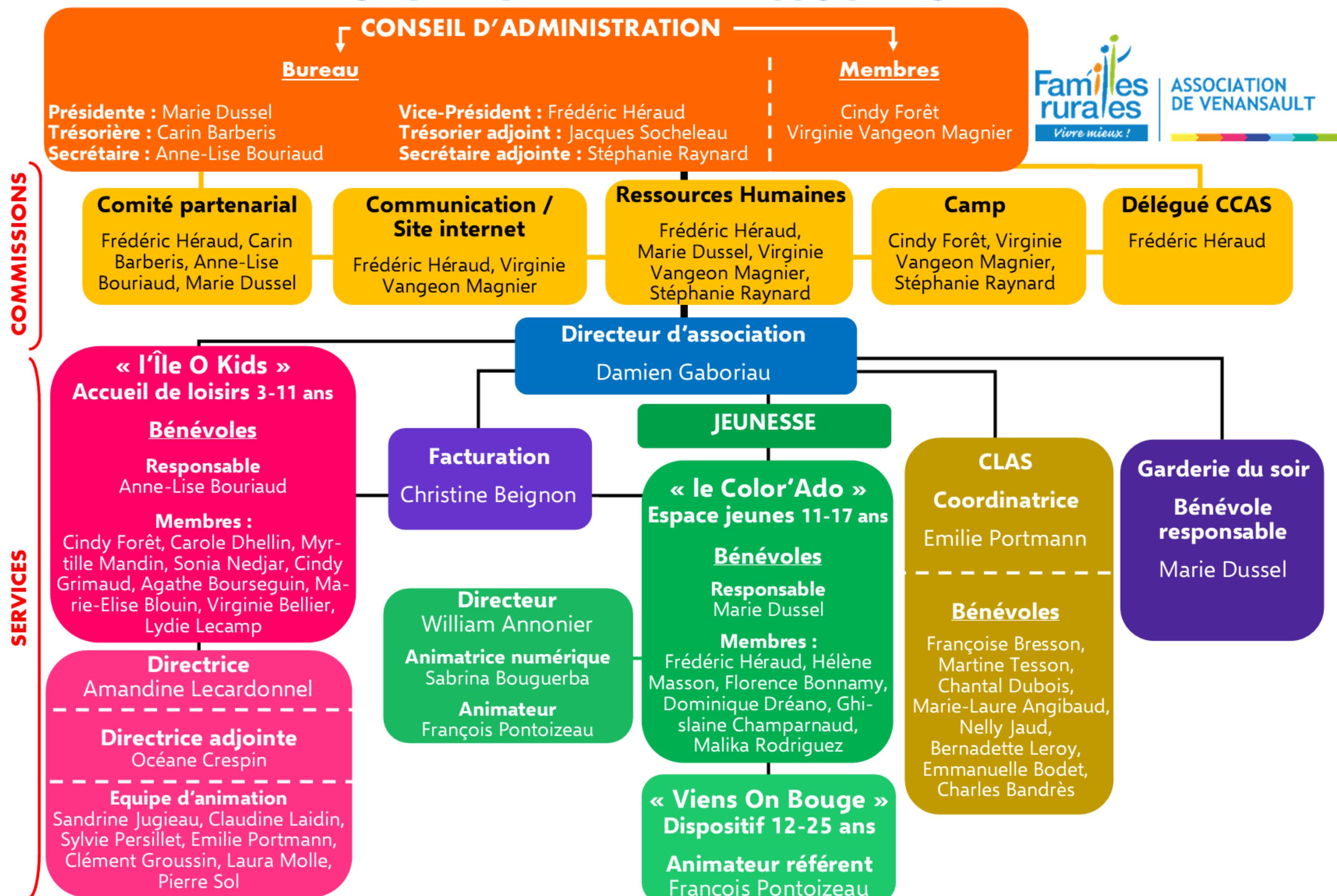


+ des animateurs CEE  
pour les vacances scolaires



## 4) L'ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION

### ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION



# III- OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

## Développer le Vivre

### Ensemble

Responsabiliser les enfants

Impliquer les enfants dans la vie en collectivité

Respecter le groupe  
(enfants/ animateurs / parents / agents d'entretien),  
le matériel et ce qui est mis en place

Amener l'enfant à être autonome  
et à faire des choix

Sensibiliser à l'environnement

Choix de faire l'activité proposée ou non (mais en restant avec le groupe quand même)

Harmonisation des règles de vie : valeur de l'Ile O Kid's « politesse / respect »

Responsabiliser l'enfant avec ses affaires perso

Organisation de temps d'échange et de discussion avec les enfants

Organisation de jeux coopératifs

Être en accord en équipe avec les ateliers de Séverine

Charte des valeurs communes aux structures

Proposer des temps sur la réduction des déchets, surconsommation (ex : papier à dessin)

Faire des affiches pour les affaires perso

Donner un rôle aux enfants sur les tâches de la vie quotidienne (goûter / nettoyage table / nettoyage comète / balai...)

Sensibilisation au tri des déchets et au gaspillage (ex : fermer le feutre, finir son verre d'eau...)

Accompagner au rangement afin des les rendre autonomes

## Proposer des temps de loisirs variés et adaptés à chacun

Découvrir différentes thématiques

Élargir les propositions d'activités d'expression

Créer des projets d'animations diversifiés et innovants

S'adapter au rythme de l'enfant et de ses besoins

Ne pas faire à la place de l'enfant

Interventions de Nadège et Paul

Mise en place de malles "espaces spécifiques"

Goûters à thème

Intervenants extérieurs

Paniers lecture

Poullball

Laisser le choix aux enfants des activités proposées

Proposer des animations autour du livre et des paniers lecture

Théâtre, Danse, Déguisements..

Escape Game

Laisser place à la créativité de l'enfant

Activités nautiques

Proposer au moins 1 fois/an un thème et une fabulation commune

Sports avec Freddy

Mise en place de sorties

Accentuer la fabulation et pas forcément sur un thème commun

Animation vidéo

# Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant

Donner des repères spatio-temporel-humain à l'enfant

Appliquer et faire appliquer la réglementation en vigueur

Valoriser l'enfant

Développer l'estime de soi

Favoriser le bien-être de chaque enfant

Faire des repères visuels pour les enfants (sur le temps / sur une journée) qui puissent être utilisés par tous pour assurer une continuité

Communication positive : proposer un carnet pour toujours l'avoir sous la main et le donner aux nouveaux animateurs

Être à l'écoute des enfants

Adapter sa position et son regard par rapport au groupe

Installer une relation de confiance enfant-animateur

Proposer des moments d'échanges (verbal ou non)

Affichage clair afin de différencier les espaces

Accueil des émotions – boîte à émotion

Temps de relâchements

Adapter les lieux d'activités par rapport au groupe et à l'activité proposée

Météo d'humeur / Coin calme du bureau

## Accroître la communication entre les acteurs en lien avec l'accueil de loisirs

Adapter ses outils de communication suivant le public (équipe / enfants / familles / partenaires)

Adopter une communication bienveillante

Proposer des temps conviviaux

Bilan à faire avec les enfants de façon ludique

Se mettre à la hauteur des enfants

Relai entre animateurs

Expo photos

Ecran d'accueil ou panneau d'informations

Vidéo de fin d'année récapitulant tous les moments de l'année vécus

Page facebook

Sondage ou questionnaire pour avoir l'avis des familles

Trombinoscope

Implication des bénévoles

Soirée ou ateliers parents-enfants

Mise en place des actions familles

Faire attention aux affichages aux portes

Présentation de l'équipe aux familles sous forme vidéo

Proposer des temps conviviaux salariés/bénévoles, familles/salariés/bénévoles



## IV- PROJET DE FONCTIONNEMENT

### 1) L'ACCUEIL DES ENFANTS

LE PREMIER ACCUEIL EST UN MOMENT IMPORTANT DANS LA JOURNÉE DE L'ENFANT. LORS DE CELUI-CI LE PARENT ACCOMPAGNE SON ENFANT À LA DÉCOUVERTE D'UN NOUVEAU LIEU ET DE NOUVELLES PERSONNES. CERTAINS ENFANTS PEUVENT AVOIR DES RÉTICENCES AU MOMENT DU DÉPART DE LEURS PARENTS. IL EST DONC IMPORTANT D'ACCOMPAGNER ET DE PRENDRE LE TEMPS DE RASSURER LES PARENTS EN LES ACCUEILLANT PERSONNELLEMENT ET EN MONTRANT SA PRÉSENCE.

### 2) LE TEMPS PÉRISCOLAIRE

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE PERMET D'ACCUEILLIR LES ENFANTS DE FAÇON RÉGULIÈRE OU OCCASIONNELLE EN LEUR PROPOSANT DES ACTIVITÉS ENCADRÉES PAR DU PERSONNEL QUALIFIÉ. LE CENTRE EST OUVERT TOUS LES JOURS EN PÉRIODE SCOLAIRE DE 7H À 9H ET DE 17H À 19H. IL N'Y A PAS D'OUVERTURE AVANT 7H. SI UN ENFANT RESTE APRÈS 19H, L'ANIMATEUR DE FERMETURE APPELLE LES PARENTS ET PRÉVIENT LA DIRECTION QUI SE DÉPLACERA AU BESOIN. UN SUPPLÉMENT ALORS FACTURÉ AUX FAMILLES. UN PETIT DÉJEUNER EST PROPOSÉ AUX ENFANTS ARRIVANT AVANT 7H25. LES ANIMATEURS ARRIVENT EN HEURE ÉCHELONNÉE JUSQU'À 8H ET REPARTENT ÉGALEMENT DE LA MÊME FAÇON À PARTIR DE 18H.

LES ENFANTS SONT RÉPARTIS PAR TRANCHES D'ÂGES :

- PS ET MS DANS LA SALLE JAUNE APPELÉE « LES DÉCOUVREURS »
- GS / CP / CE1 DANS LA SALLE Verte APPELÉE « LES P'TITS VENDÉENS »
- CE2 / CM1 / CM2 DANS LA SALLE BLEUE APPELÉ « LES AVENTURIERS »

LE MATIN À SON ARRIVÉE, L'ENFANT DOIT COMMENCER PAR ALLER SE LAVER LES MAINS (PROTOCOLE COVID) PUIS ALLER DONNER SON PRÉNOM À L'ANIMATEUR DE LA SALLE AFIN QU'IL LE POINTE SUR LE CAHIER DE PRÉSENCE ET SUR LES FEUILLES SERVANT AU SUIVI SUR TOUTE LA JOURNÉE (LIEN ENTRE LE CENTRE, LES ÉCOLES ET LE RESTAURANT SCOLAIRE). UNE ACTIVITÉ PEUT ENSUITE LUI ÊTRE PROPOSÉE PAR LES ANIMATEURS OU BIEN DES JEUX LIBRES S'IL PRÉFÈRE. A PARTIR DE 8H30, LE RANGEMENT SIGNIFIÉ PAR UNE CHANSON / UNE COMPTINE / UN INSTRUMENT OU AUTRE SE FAIT DANS CHAQUE SALLE. UN TEMPS DE RASSEMBLEMENT A LIEU ENSUITE OÙ LES ANIMATEURS PEUVENT ÉCHANGER AVEC LES ENFANTS AVANT DE LES APPELER UN PAR UN POUR VÉRIFIER LA PRÉSENCE DE TOUT LE MONDE POUR SE RENDRE À L'ÉCOLE. LES MAINS SONT RELAVÉES AVANT DE SORTIR DU BÂTIMENT (PROTOCOLE COVID).

#### RÉPARTITION DES ANIMATEURS SUR LE TEMPS PÉRISCOLAIRE :

- LES TPS-PS-MS: 2 ANIMATEURS
  - LES GS-CP-CE1: 3 ANIMATEURS
  - LES CE2-CM1-CM2 : 2 ANIMATEURS
- + DES STAGIAIRES QUI VIENNENT RENFORCER CES GROUPES.

DANS LE HALL, AMANDINE OU OCEANE S'OCCUPE D'ACCUEILLIR LES FAMILLES, DE RÉPONDRE À LEURS DEMANDES ET ÉVENTUELLES QUESTIONS ET D'ACCOMPAGNER LES ENFANTS DANS LA BONNE SALLE. TOUTE L'ÉQUIPE EST GARANTE DE LA SÉCURITÉ DES ENFANTS ET DOIT ÊTRE VIGILANTE AUX BESOINS DE CHACUN.

### 3) LES ACTIVITÉS PÉRI-ÉDUCATIVES (APE)



LES APE CONCERNANT LES ENFANTS SCOLARISÉS AUX ÉCOLES PUBLIQUES « LE SABLEAU » ET « LA FONTAINE ».

ILS SONT ACCUEILLIS LES LUNDIS / MARDIS / JEUDIS / VENDREDIS DE 16H15 À 17H.

SUR CE TEMPS, LES ENFANTS SONT ENCADRÉS PAR DU PERSONNEL QUALIFIÉ QUI LEUR PROPOSE DES ACTIVITÉS SUR DIVERSES THÉMATIQUES : SPORTIVE / CULTURELLE / EXPRESSION / BRICOLAGE / LIBRES ...

A 16H10, 3 ANIMATEURS VONT CHERCHER LES ENFANTS DE L'ÉCOLE MATERNELLE LE SABLEAU. ILS FONT LE POINTAGE DES ENFANTS DANS CHAQUE CLASSE SUR LA FEUILLE DE PRÉSENCE. A 16H15, LES AUTRES ANIMATEURS MONTENT SOUS LE PRÉAU DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE LA FONTAINE AFIN DE FAIRE LE POINTAGE DES ENFANTS QUI VIENNENT. LES ENFANTS DESCENDENT SEULS VERS LE CENTRE OÙ UN ANIMATEUR EST PRÉSENT POUR LES ACCUEILLIR. ILS SE LAVENT LES MAINS EN ARRIVANT. ENTRE 16H20 ET 16H55, LES ENFANTS PARTICIPENT AUX ACTIVITÉS PROPOSÉES PAR L'ÉQUIPE. A 16H55, LES ENFANTS PRENANT LE CAR SE PRÉPARENT AFIN DE PARTIR AVEC FLORENCE LA PERSONNE QUI LES ACCOMPAGNE. A 17H ET JUSQU'À 17H10, LES PARENTS PEUVENT VENIR RÉCUPÉRER LEURS ENFANTS À L'ENTRÉE DE L'ACCUEIL. ILS DOIVENT SIGNIFIER LE DÉPART DE LEUR ENFANT SUR UNE FEUILLE D'ÉMARGEMENT ET LA SIGNER. DANS UN MÊME TEMPS, 4 ANIMATEURS SE RENDENT À L'ÉCOLE LOUIS CHAIGNE EN PASSANT PAR LA COUR AFIN DE RÉCUPÉRER LES ENFANTS VENANT À L'ACCUEIL.

#### RÉPARTITION DES ANIMATEURS SUR LE TEMPS DES APE :

- LES TPS-PS-MS: 2 ANIMATEURS
  - LES GS-CP-CE1 : 3 ANIMATEURS
  - LES CE2-CM1-CM2 : 2 ANIMATEURS
- + AMANDINE OU DES STAGIAIRES QUI VIENNENT RENFORCER CES GROUPES.

### 4) LE GOÛTER

LE TEMPS DE GOÛTER A LIEU LE SOIR UNE FOIS QUE LES ENFANTS DE L'ÉCOLE LOUIS CHAIGNE SONT ARRIVÉS À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (SOIT À PARTIR DE 17H10 ET JUSQU'À 17H30). AVANT LE GOÛTER, LE LAVAGE DES MAINS EST INDISPENSABLE SOUS LE CONTRÔLE DES ANIMATEURS.

LE PLANNING DES GOÛTERS EST PRÉPARÉ EN AMONT PAR LA DIRECTRICE ADJOINTE AFIN DE RESPECTER L'ÉQUILIBRE ALIMENTAIRE TOUT EN SUIVANT LES REPAS ÉLABORÉS PAR LE RESTAURANT SCOLAIRE. DES GOÛTERS VARIÉS SONT DONC PROPOSÉS À VOS ENFANTS. DES GOÛTERS À THÈMES PEUVENT AVOIR LIEU DANS L'ANNÉE (GOÛTER DE NOËL / GOÛTER DE FIN D'ANNÉE / CHANDELEUR / GALETTE DES ROIS...). SI UN ENFANT N'AIME PAS LE GOÛTER PROPOSÉ, L'ÉQUIPE PEUT LUI PROPOSER UN GOÛTER DE REMPLACEMENT (GÂTEAUX SECS).

LES GOÛTERS SONT PRÉPARÉS PAR SANDRINE UN AGENT COMMUNAL ET RÉPARTIS DANS LES TROIS SALLES. LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES, LE GOÛTER EST PRÉPARÉ PAR UN DES ANIMATEURS.

UN SEUL ANIMATEUR RAMASSE LE GOÛTER. IL PEUT FAIRE PARTICIPER LES ENFANTS SUR CE TEMPS DE VIE QUOTIDIENNE POUR LE RAMASSAGE DES TABLES / GOBELETS / NETTOYAGE DES TABLES / RANGEMENT DES CHAISES. TOUT LES MARDIS ET VENDREDIS, UN ANIMATEUR DOIT FAIRE LA VAISSELLE (VERRE + PICHETS). UN TABLEAU EST PRÉVU DANS LA CUISINE POUR SAVOIR QUI EST DE VAISSELLE.

POUR LES ENFANTS AYANT UN PAI (PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ), LA DIRECTION ET L'ÉQUIPE D'ANIMATEURS EST VIGILANTE À CE QUE LES GOÛTERS SOIENT DONNÉS EN RESPECTANT LES PAI. S'IL FAUT, L'ÉQUIPE DONNE UN AUTRE GOÛTER À L'ENFANT AFIN QU'IL PRENNE UNE COLLATION. UN TABLEAU AVEC LA PHOTO DE CHAQUE ENFANT AYANT UN PAI AINSI QUE LA NATURE DE CELUI-CI SONT AFFICHÉS DANS CHAQUE SALLE AFIN QUE LES ANIMATEURS PUISSENT VÉRIFIER LES ALLERGIES. CE TABLEAU EST ÉGALEMENT AFFICHÉ DANS LA CUISINE POUR LA PERSONNE QUI PRÉPARE LES GOÛTERS.

### 5) LE REPAS

AVANT LE REPAS, LE LAVAGE DES MAINS EST INDISPENSABLE SOUS LE CONTRÔLE DES ANIMATEURS.

LE REPAS EST UN MOMENT D'APPRENTISSAGE : POUR GOÛTER AUX PLATS, DÉBARRASSER, NETTOYER, APPRENDRE À BIEN SE TENIR, UN TEMPS D'ÉCHANGE. AFIN DE FACILITER LE SERVICE, LES ANIMATEURS INSTALLERONT LES PLATS SUR LES TABLES. IL Y A POSSIBILITÉ DE RESPONSABILISER LES ENFANTS EN LEUR DEMANDANT DE PARTICIPER AUX TACHES (DÉBARRASSAGE DES TABLES / RANGEMENT DES CHAISES...).

L'ANIMATEUR DOIT INCITER L'ENFANT À GOÛTER, IL NE S'AGIT PAS DE LE FORCER. DEMANDER À L'ENFANT S'IL AIME OU PAS, S'IL VEUT EN ENTIER OU LA MOITIÉ. L'ANIMATEUR DOIT FAIRE ATTENTION AUX PORTIONS DES PETITS AFIN D'ÉVITER LE GASPILLAGE. IL EST PRÉFÉRABLE DE RESSERVIR L'ENFANT PLUSIEURS FOIS PLUTÔT QU'IL EN LAISSE DANS SON ASSIETTE.

POUR DÉBARRASSER, LES ENFANTS DOIVENT REGROUPEZ AU CENTRE DE LA TABLE LES ASSIETTES, LES VERRES ET PLATS, LES COUVERTS DANS LE PANIER. L'ANIMATEUR (OU UN ENFANT) IRA LES METTRE SUR LE CHARIOT. DÈS LA FIN DU REPAS, LES ENFANTS DOIVENT ÊTRE CALMES, DEMANDER LE CALME (EN ÉVITANT DE CRIER TROP FORT) ET SORTIR PAR PETITS GROUPE (EN PRIORITÉ LES PETITS ET LES ½ JOURNÉES).

IL N'Y PAS DE PASSAGE AUX TOILETTES DU RESTAURANT SCOLAIRE SAUF SI URGENCE





## 6) LES VACANCES SCOLAIRES

PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES, LE CENTRE OUVRE À 7H30 ET FERME À 19H (C'EST CE QU'ON APPELLE LE PÉRICENTRE). IL PEUT OUVRIR AVANT 7H30 SUR DEMANDE DES PARENTS AU MOINS 72H AVANT. LE PETIT DÉJEUNER EST PROPOSÉ AUX ENFANTS ARRIVANT AVANT 7H25 SELON LA DEMANDE. LES ANIMATEURS ARRIVENT AU FUR ET À MESURE JUSQU'À 9H ET REPARTENT DE FAÇON ÉCHELONNÉ LE SOIR À PARTIR DE 17H15 ET JUSQU'À 19H. JUSQU'À 8H, L'ACCUEIL DE VOS ENFANTS SE FAIT DANS LA SALLE Verte. A PARTIR DE 8H, LES ENFANTS SONT RÉPARTIS DANS LEUR SALLE AVEC LEURS ANIMATEURS POUR LA JOURNÉE. IL EST DEMANDÉ AUX PARENTS DE NE PAS EMMENER LEURS ENFANTS APRÈS 9H10 POUR LE BON DÉROULEMENT DE LA JOURNÉE ET DES ACTIVITÉS. DE PLUS À 9H15, L'ANIMATEUR D'ACCUEIL DOIT APPORTER LES EFFECTIFS DE LA JOURNÉE À LA CANTINE POUR QUE LE CUISINIER PRÉPARE LE BON NOMBRE DE REPAS.

PLUSIEURS POSSIBLITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LES VACANCES :

- JOURNÉE ENTIÈRE (9H-17H)
- MATIN (9H-12H)
- MATIN REPAS (9H-13H)
- APRÈS-MIDI (13H-17H)
- APRÈS-MIDI REPAS (12H-17H)

## 7) LE RYTHME DE L'ENFANT

LES ENFANTS QUI FRÉQUENTENT L'ACCUEIL VIENNENT PENDANT UN TEMPS DE LOISIR, C'EST DONC UN MOMENT DE DÉTENTE... LES ACTIVITÉS PRÉPARÉES PAR LES ANIMATEURS SONT D'AILLEURS MODULABLES SUIVANT L'ÉTAT DE FATIGUE DES ENFANTS. IL EST IMPORTANT DE BIEN PRENDRE EN COMPTE LES SORTIES DE LA JOURNÉE (EX : PISCINE) POUR L'ÉLABORATION DU PROGRAMME D'ACTIVITÉ.

UN TEMPS CALME EST PROPOSÉ AUX ENFANTS CHAQUE JOUR. IL SE DÉROULE DE PLUSIEURS FAÇONS :

- POUR LES PETITS (PS-MS) : UN TEMPS DE SIESTE EST PROPOSÉ DE 13H À 14H45 DANS LES DEUX SALLES PRÉVUES À CET EFFET (UNE SALLE POUR LES ENFANTS QUI DORMENT ET UNE POUR LES ENFANTS QUI NE FONT QU'UN TEMPS DE REPOS). LES ANIMATEURS RACONTENT UNE HISTOIRE OU AUTRE/ METTENT DE LA MUSIQUE AFIN DE PERMETTRE UN ENDORMISSEMENT PLUS SEREIN DES ENFANTS.

POUR LA SALLE DE SIESTE OÙ LES ENFANTS SE REPOSENT, ILS PEUVENT SE LEVER TRANQUILLEMENT APRÈS UNE DEMI-HEURE / TROIS QUART D'HEURE DE REPOS. UNE ACTIVITÉ CALMEUR EST ALORS PROPOSÉE. L'ANIMATEUR ENTROUVRE LE DORTOIR AFIN DE POUVOIR SURVEILLER LES ENFANTS QUI DORMENT TOUT EN FAISANT L'ACTIVITÉ CALME AVEC LES AUTRES.

POUR LES ENFANTS QUI DORMENT, L'ANIMATEUR RESTE DANS LA SALLE JUSQU'À TEMPS QUE LES ENFANTS SOIENT TOUS RÉVEILLÉS.

IL PEUT SOLICITER UN AUTRE ANIMATEUR OU L'ÉQUIPE DE DIRECTION AFIN DE LE REMPLACER LE TEMPS DE SA PAUSE.

LE RÉVEIL DES ENFANTS EST ÉCHELONNÉ, MAIS À PARTIR DE 14H45 LA PORTE DU DORTOIR RESTE OUVERTE ET L'ANIMATEUR COMMENCE LE RÉVEIL DES ENFANTS QUI DORMENT ENCORE.

A 15H MAXIMUM, C'EST LA FIN DE LA SIESTE. LES ENFANTS SONT LEVÉS ET HABILLÉS.

- POUR LES PLUS GRANDS, LE TEMPS CALME À LIEU DE 13H JUSQU'À 13H45-14H. PENDANT CE MOMENT, LES ENFANTS PEUVENT SE REPOSER, FAIRE UNE ACTIVITÉ LIBRE CALME.

LES ANIMATEURS DOIVENT METTRE EN PLACE DE PETITES ACTIVITÉS CALMES. IL FAUT D'AILLEURS PENSER À ALTERNER LES TEMPS CALME LIBRE ET LES TEMPS CALME AVEC ACTIVITÉ.

LE TEMPS CALME EST AUSSI LE MOMENT OÙ LES ANIMATEURS PEUVENT PRENDRE UNE PAUSE. IL FAUT PENSER À FAIRE UN ROULEMENT.

## 8) LES AFFAIRES DES ENFANTS

DANS CHAQUE SALLE DES PORTES MANTEAUX SONT INSTALLÉS. LES ENFANTS DEVONT Y ACCROCHER CORRECTEMENT LEURS AFFAIRES. LES ANIMATEURS LES AIDERONT SI BESOIN.

IL EST IMPORTANT DE FAIRE UNE AFFICHE POUR QUE LES ENFANTS N'OUBLIENT PAS LEURS AFFAIRES. IL EST ÉGALEMENT NÉCESSAIRE DE RESPONSABILISER LES ENFANTS À CE SUJET LORS DE LEUR ARRIVÉE.

DANS LA SALLE DES PETITS, UNE ÉTAGÈRE EST INSTALLÉE AU-DESSUS DES PORTES MANTEAUX. ELLE SERT À METTRE LES CARTABLES ET SACS DES ENFANTS. LES DOUDOUS RESTENT DANS LE CARTABLE LORS DU PÉRISCOLAIRE AFIN D'ÉVITER LES OUBLIS.

UN ESPACE VÊTEMENTS OUBLIÉS EST INSTALLÉ À L'ENTRÉE. LES AFFAIRES RETROUVÉES DOIVENT ÊTRE STOCKÉES À CET ENDROIT ET DISPONIBLE AUX PARENTS. CET ESPACE DEVRA ÊTRE TRIÉ RÉGULIÈREMENT.

EN AUCUN CAS, L'ASSOCIATION ET L'ÉQUIPE D'ANIMATEURS NE SONT RESPONSABLE DE LA PERTE DES AFFAIRES DES ENFANTS (JEUX / CARTES / PETITS OBJETS / VÊTEMENTS...).

## 9) LE RANGEMENT



CHAQUE ANIMATEUR EST RESPONSABLE DU RANGEMENT DE SA SALLE ET DE SON MATERIEL.

LES JOUETS DOIVENT ÊTRE CORRECTEMENT RANGÉS ET TRIÉS AFIN QU'IL N'Y AIT PAS DE MÉLANGE, PAS DE BACS EN VRAC, PAS DE JEUX D'IMITATION MAL DISPOSÉ. LES LIVRES DOIVENT ÊTRE BIEN DISPOSÉS ET ADAPTÉS À LA TRANCHE D'ÂGE. UNE SALLE DE JEUX BIEN RANGÉE EST PLUS ATTRAYANTE POUR L'ENFANT (VOIR ANNEXE RANGEMENT).

LE MATERIEL PÉDAGOGIQUE (CRAYON, GOMME, AUTRE...) DOIT ÊTRE RANGÉ À SA PLACE.

LES ACTIVITÉS EN COURS NE DOIVENT PAS TRAINER DANS LES SALLES. LES ACTIVITÉS TERMINÉES NON PLUS. IL FAUT DONC PRÉVOIR UN MEUBLE DANS CHAQUE SALLE OÙ RANGER LES ACTIVITÉS EN COURS ET PENSER À REDONNER LES ACTIVITÉS TERMINÉES AUX ENFANTS.

CHAQUE ANIMATEUR À L'ANNÉE DISPOSE D'UNE MALLE (AVEC LE MATERIEL PÉDAGOGIQUE DE BASE) ET D'UNE CASE DANS UN PLACARD POUR LA RANGER AINSI QUE POUR METTRE SES EFFETS PERSONNELS. CHAQUE ANIMATEUR DOIT VEILLER À CE QUE LES PLACARDS SOIENT BIEN RANGÉS AFIN DE TROUVER RAPIDEMENT LE MATERIEL RECHERCHÉ ET D'ÉVITER D'ACHETER ALORS QUE LE MATERIEL EST PRÉSENT. S'IL MANQUE DU MATERIEL OU QU'IL Y A UN BESOIN, IL FAUT LE NOTER SUR LE TABLEAU BLANC DANS LE BUREAU DE LA DIRECTRICE ADJOINTE.

A SAVOIR :

- UN DRIVE EST COMMANDÉ TOUS LES 15 JOURS
- MATERIEL DES APE ET PÉRISCOLAIRE ACHETÉ UNE FOIS PAR PÉRIODE
- MATERIEL DES VACANCES SCOLAIRES ACHETÉ UNE FOIS PAR PÉRIODE

UN GRAND RANGEMENT AURA LIEU UN LUNDI DE RÉUNION APRÈS CHAQUE VACANCE.

## 10) LE MÉNAGE ET L'ENTRETIEN

LE MÉNAGE EST EFFECTUÉ PAR UN AGENT D'ENTRETIEN COMMUNAL. CEPENDANT, LE RANGEMENT EST TRÈS IMPORTANT POUR FACILITER SON TRAVAIL (EX : BORD D'ÉVIER VIDÉ SURTOUT DANS LA CUISINE). IL NE DOIT RIEN Y AVOIR À TRAINER. SI UN ANIMATEUR CONSTATE UN ENDROIT, OU JEUX, OU AUTRE SALLE IL DOIT EN FAIRE PART À LA DIRECTRICE QUI FERA LE NÉCESSAIRE AUPRÈS DES AGENTS. (IDEM POUR LES VITRES)

AFIN DE FACILITER LE NETTOYAGE DES TABLES ET LEUR ENTRETIEN, IL FAUT METTRE DES NAPPES DANS TOUTES LES SALLES POUR BRICOLAGE /DESSINS...

LORSQUE LES ANIMATEURS ENLÈVENT DES DESSINS / FRESQUE/ AUTRES...SUR LES MURS ET VITRES ILS SONT PRIÉS OBLIGATOIREMENT D'ENLEVER LE SCOTCH DANS SON INTÉGRALITÉ (IDEM PÂTE À FIXE).

LE BON TRI EST OBLIGATOIRE AU CENTRE. POUR CELA, IL Y A PLUSIEURS BACS :

- BAC GRIS POUR FEUILLE / PAPIER / DESSIN / FRESQUE
- POUBELLE AVEC LES SOURIRES POUR EMBALLAGES/CARTON ET TOUT CE QUI EST RECYCLABLE
- POUBELLE CLASSIQUE POUR LES RESTES DE GOÛTER + MOUCHOIRS UNIQUEMENT.

IL FAUT METTRE LES CARTONS ÉPAIS PLIÉS À CÔTÉ DU FRIGO DANS LA CUISINE POUR QU'ILS SOIENT ENTREPOSÉS DANS LE LOCAL POUBELLES.

## 11) HYGIÈNE ET SANTÉ

LE LINGE SALE DOIT ÊTRE MIS DANS DES FILETS DANS LE LOCAL MÉNAGE (MERCI DE RESPECTER L'AFFICHAGE CONCERNANT LES FILETS). SI BESOIN, IL EST POSSIBLE DE METTRE UN MESSAGE SUR LE TABLEAU POUR L'AGENT D'ENTRETIEN.

LES INCIDENTS : NETTOYER L'ENFANT ET LE CHANGER TOUT EN LE RASSURANT, UNE DOUCHE EST PLUS APPROPRIÉE POUR LAVER L'ENFANT. IL FAUT ENSUITE METTRE SES AFFAIRES DANS UN SAC ET LE REMETTRE AUX PARENTS LE SOIR. (SI CHANGE DU CENTRE, IL FAUT PRÉCISER QUE LA FAMILLE DOIT LE RETOURNER).

POUR NETTOYER UNE BOUCHE D'UN ENFANT, NE PAS UTILISER DE GANT DE TOILETTE, NI DE LINGETTE POUR LA TOILETTE. LES ANIMATEURS ONT À LEUR DISPOSITION DES LINGETTES POUR LE VISAGE. (! CONTRÔLER ALLERGIE). IL EST IMPORTANT DE VÉRIFIER QU'UN ENFANT NE REPARTE PAS AVEC LA BOUCHE SALE SUITE AU GOÛTER. ATTENTION À BIEN JETER LES MOUCHOIRS SALES DANS DES POUBELLES FERMÉES.



## 12) L'INFIRMERIE

CHAQUE SALLE DISPOSE D'UNE TROSSE À PHARMACIE AVEC LE NÉCESSAIRE DEDANS. C'EST AUX ANIMATEURS D'ÊTRE VIGILANTS À CE QU'ELLE SOIT TOUJOURS PROPRE, COMPLÈTE ET DE LA COMPLÉTER SI BESOIN. CETTE TROSSE DOIT ÊTRE PRISE À CHAQUE SORTIE TOUT COMME LES FICHES SANITAIRES.

LE STOCK DE L'INFIRMERIE SE TROUVE DANS LE SANITAIRE ADULTE QUI EST INTERDIT AUX ENFANTS. QUAND UN ANIMATEUR SE REND COMPTE QUE LE STOCK DIMINUE, IL DOIT LE NOTER SUR LE TABLEAU BLANC DU BUREAU DE LA DIRECTRICE ADJOINTE AFIN QUE CELA SOIT RACHETÉ.

CHAQUE ANIMATEUR PEUT ÊTRE AMENÉ À SOIGNER UN ENFANT. IL NE DOIT PAS LE FAIRE DANS LE TOILETTE ADULTE.

S'IL DOUTE, IL NE DOIT PAS HÉSITER À DEMANDER DES RENSEIGNEMENTS À SES COLLÈGUES.

SI L'ENFANT À DE LA FIÈVRE, IL DOIT EN FAIRE PART À LA DIRECTRICE AFIN QU'ELLE PRÉVienne LA FAMILLE.

UN REGISTRE D'INFIRMERIE EST À REMPLIR À CHAQUE INTERVENTION. IL SE TROUVE DANS LE TIROIR DU MEUBLE DANS LE TOILETTE ADULTE.

LA LISTE DES ENFANTS AYANT UN PAI SE TROUVE À DISPOSITION DES ANIMATEURS DANS UN CLASSEUR DANS LE TOILETTE ADULTE. IL Y A ÉGALEMENT LA COPIE DE CHAQUE PAI DANS CE CLASSEUR AVEC LA CONDUITE À TENIR EN CAS DE BESOIN. LES MÉDICAMENTS ALLANT AVEC LES PAI SE TROUVENT SOUS CLÉ DANS LA PHARMACIE DANS LE TOILETTE ADULTE OU DANS LE FRIGO SI LE TRAITEMENT NÉCESSITE D'ÊTRE CONSERVÉ AU FRAIS.

LES PAI AINSI QUE LA TROSSE DE MÉDICAMENT QUI VA AVEC DOIVENT ÊTRE EMMENÉS LORS DE CHAQUE SORTIE.

LORS DES SAISONS PRINTEMPS/ÉTÉ, IL FAUT VEILLER À CE QUE LES ENFANTS AIENT LEURS PROPRES CASQUETTES/CHAPEAUX ET LEUR METTRE DE LA CRÈME SOLAIRE. PAR MESURE D'HYGIÈNE, LE CENTRE NE FOURNIT PLUS DE CASQUETTE.

## 13) LA SÉCURITÉ

L'ÉQUIPE D'ANIMATION EST GARANTE DE LA SÉCURITÉ DES ENFANTS.

### EN CAR :

UN RESPONSABLE DE CONVOI EST NOMMÉ.  
IL DÉTIEN LA LISTE DES ENFANTS.  
IL POINTE AU DÉPART ET À L'ARRIVÉE.

ON NE MET PAS D'ENFANTS SUR LES PLACES DE DEVANT, NI PLACE DU MILIEU À L'ARRIÈRE (PRÈS DES PORTES DU MILIEU) AINSI QU'AU MILIEU DES 5 PLACES DU FOND.

### SUR LES SORTIES :

RAPPELER LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ AUX ENFANTS.  
PAS D'ENFANTS SEULS. RESTER EN GROUPE.

ADAPTER LA SÉCURITÉ EN FONCTION DE LA SORTIE.  
(EX : PISCINE/SPECTACLE)

### DÉPART DES ENFANTS :

ATTENTION AU DÉPART SEUL DES ENFANTS (BIEN VÉRIFIER SUR LA TABLETTE OU SUR LES TABLEAUX EXCEL IMPRIMÉS).  
CONTRÔLER LA SORTIE DES ENFANTS :  
Ils DOIVENT ÊTRE ACCOMPAGNÉS D'UNE PERSONNE AUTORISÉE.  
SI CE N'EST PAS LES PARENTS,  
LA DIRECTRICE DOIT ÊTRE PRÉVENUE (AUTORISATION PARENTALE OFFICIELLE, PAS DE BOUT DE PAPIER DES FAMILLES).

### A PIED :

IL FAUT DONNER LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ AUX ENFANTS (EX : NE PAS COURIR À L'ARRIVÉE).

LES ENFANTS SE METTENT EN RANG DEUX PAR DEUX.  
Ils CIRCULENT SUR LES TROTTOIRS OU SUR LE CÔTÉ DROIT DE LA ROUTE

LES ANIMATEURS SE RÉPARTISSENT SUR LE CONVOI.  
POUR LES PASSAGES PIÉTONS : FERMER LE PASSAGE,  
PUIS FAIRE PASSER LES ENFANTS.  
(SI POSSIBLE UN ANIMATEUR DEVANT).

IL FAUT RESPECTER LE CODE DE LA ROUTE, TRAVERSER ENSEMBLE.

NE PAS BLOQUER LA CIRCULATION, ÊTRE VISIBLE (GILET JAUNE OBLIGATOIRE).

### SUR LE CENTRE :

PAS D'ENFANTS DANS LE HALL D'ACCUEIL PRÈS DE LA PORTE DE SÉCURITÉ.  
PORTAILS DES ÉCOLES FERMÉS À CLÉS.  
PAS D'ENFANTS SEULS DANS LES SALLES OU SUR LA COUR.  
STRUCTURE SOUS HAUTE SURVEILLANCE ET INTERDITE AU MOINS DE 6 ANS.  
FERMETURE À CLÉS DE LA PORTE D'ENTRÉE DU CENTRE ENTRE 9H ET 17H.

## 14) LA JOURNÉE TYPE EN ACM



7H30-9H00 : PÉRICENTRE (ACCUEIL DES FAMILLES ET ENFANTS INDIVIDUELLEMENT)

9H15-9H45 : RANGEMENT, RASSEMBLEMENT PAR TRANCHE D'ÂGE, PRÉSENTATION ACTIVITÉS, THÉMATIQUE, FABULATION

9H45-11H45 : ACTIVITÉ DU MATIN EN LIEN AVEC LE PROJET D'ANIMATION ÉTABLI

11H45-12H00 : TOILETTES + LAVAGE MAINS + DÉPART CANTINE + DÉPART DES MATINS

12H00-13H00 : REPAS (PRIS EN CHARGE PAR LE RESTO SCOLAIRE LES MERCREDIS DE L'ANNÉE)

13H00-13H15 : DÉPART DES MATIN CANTINE

13H00-14H30 : SIESTE POUR LES 3/5 ANS

13H00-14H15 : ANIMATIONS TEMPS CALMES POUR LES 6/7ANS (À DIVERSIFIER)

13H00-14H15 : ANIMATIONS JEUX CALMES POUR LES 8+ FACULTATIFS

14H30-16H15 : ACTIVITÉ DE L'APRÈS-MIDI EN LIEN AVEC LE PROJET D'ANIMATION

16H15-16H30 : RANGEMENT, TOILETTES, PRÉPA GOÛTER

16H30-16H45 : GOÛTER

16H45-17H00 : DÉPART DES ENFANTS

17H00-19H00: PÉRICENTRE

## 15) LE PLUS DES ANIMATEURS

### SON RÔLE :

ETRE À L'ÉCOUTE, DISPONIBLE, DYNAMIQUE ET COMPRÉHENSIF VISÀ-VIS DES ENFANTS ET DES PARENTS

ENCADRER LES ENFANTS AUTOUR D'ACTIVITÉS MULTIPLES

PARTICIPER DE FAÇON ACTIVE AUX RÉUNIONS, PROPOSER, ÉCHANGER DES IDÉES

ELABORER DES PROJETS AVEC LES AUTRES ANIMATEURS

DONNER SON AVIS SUR L'ORGANISATION

FAIRE PART D'ÉVENTUELS PROBLÈMES RENCONTRÉS QUE CE SOIT AVEC LES ENFANTS / PARENTS / ANIMATEURS

### SES OBLIGATIONS :

RESPECTER LES ENFANTS ET LEURS PARENTS

RESPECTER LES HORAIRES (NE PAS REGARDER SA MONTRE)

S'IMPLIQUER DANS SON TRAVAIL

PORTER UNE TENUE ADAPTÉE

NE PAS ÊTRE DANS L'ALLÉE EXTÉRIEUR ET LA COUR D'ÉCOLE PENDANT LES PAUSES (COIN FUMEUR DEVANT LA CANTINE À CÔTÉ DU PORTAIL)

INTERDICTION DE LA CIGARETTE ÉLECTRONIQUE DANS L'ÉTABLISSEMENT

PAS DE CAFÉ SUR LE TEMPS DE PRÉSENCE DES ENFANTS

NOMMER L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (PAS GARDERIE)

AVOIR PRÉPARÉ SON ACTIVITÉ ET MATÉRIEL (+ FICHE TECHNIQUE) À L'AVANCE

NE PAS LAISSER DES ENFANTS SANS SURVEILLANCE ET LAISSER SON GROUPE À SON / SA COLLÈGUE

### DANS LA VIE DU CENTRE :

L'ÉQUIPE DOIT ÊTRE COMPLÉMENTAIRE ET S'APPUYER SUR LES COMPÉTENCES DE CHACUN

CHACUN DOIT RESTER À SA PLACE

S'APPROPRIER SA SALLE AVEC UNE CASE DE PLACARD

NE PAS LAISSER SES AFFAIRES À TRAINER

ACCROCHER SON MANTEAU AU PORTE MANTEAUX





## V- L'ÉVALUATION

L'ÉVALUATION DU PROJET PÉDAGOGIQUE PERMET DE PROPOSER DES ÉVOLUTIONS, DE REMÉDIER AUX SITUATIONS PROBLÉMATIQUES. ELLE PERMET ÉGALEMENT DE VÉRIFIER LA PERTINENCE ET LA COHÉRENCE DU PROJET ENTRE LES OBJECTIFS ET LE FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN DU CENTRE. AINSI, LES OBJECTIFS QUE NOUS NOUS SOMMES FIXÉS DEVONT ÊTRE ÉVALUÉS TOUT AU LONG DE L'ANNÉE À TRAVERS :

**DES CRITÈRES D'ÉVALUATIONS :**

1) QUANTITATIFS : FRÉQUENTATION DES ENFANTS, PRÉSENCE ET IMPLICITUDE DES PARENTS (IMPLIQUER LES PARENTS SUR LES TEMPS FORT EN LES FAISANT PARTICIPER), NOMBRE PARTICIPATION DES ENFANTS AUX ACTIVITÉS.

2) QUALITATIFS : RELATION AU SEIN DU GROUPE, AVEC L'ÉQUIPE D'ANIMATION, AVEC LES PARENTS DES OUTILS D'ÉVALUATIONS.

**LES RÉUNIONS :**

PRÉPARER SA RÉUNION À L'AIDE DE LA FICHE ÉVALUATION. FAIRE UN BILAN (POINTS POSITIFS ET POINTS À AMÉLIORER) FAIRE UN BILAN RÉGULIER AVEC GRILLE D'ÉVALUATION SUR UNE PÉRIODE OU TEMPS FORTS

**ENTRETIEN ANNUEL :**

FAIRE LE BILAN DE L'ANNÉE PASSÉE AVEC LE SALARIÉ. C'EST UN TEMPS D'ÉCHANGE AVEC L'ASSOCIATION, (À FAIRE AVEC UNE GRILLE ÉVALUATION )

**FICHE D'ÉVALUATION :**

**BILAN DE LA PÉRIODE :**  
**POINTS MARQUANTS**  
**POINT +, PRÉFÉRÉS**  
**POINT -, À AMÉLIORER**

**LIEN AVEC LE PROJET PÉDAGOGIQUE**  
**ÉCART OBTENUS**  
**RÉAJUSTEMENT À EFFECTUER**

**GROUPE D'ENFANTS**  
**DIFFICULTÉS PARTICULIÈRES**  
**BILAN AVEC EUX**  
**RESSENTI**

**ANIMATEURS**  
**RÔLE DE CHACUN**  
**DIFFICULTÉS**  
**RESSENTI**  
**PLACE**

**PROBLÈMES PARTICULIERS OU**  
**AUTRES POINTS À**  
**PRÉCISER**  
**SENTIMENT GENERAL**

GRILLE D'ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE :

	1	2	3	4	5	<u>OBSERVATION :</u>
<u>LE PROJET :</u>						
LES OBJECTIFS ONT-ILS ÉTÉ ATTEINTS ?						
LE LIEN A-T-IL ÉTÉ EFFECTUÉ ENTRE LE PP ET LES ACTIVITÉS ?						
<u>L'ÉQUIPE :</u>						
Y'A-T-IL EU RÉPARTITION DES TÂCHES AU SEIN DE L'ÉQUIPE						
Y'A-T-IL EU DES ÉCHANGES ET DU TRAVAIL COMMUN ?						
Y A-T-IL EU DE LA PLACE POUR CHACUN ?						
COMMENT ONT ÉTÉ LES RELATIONS D'ÉQUIPE						
COMMENT ONT ÉTÉ LES RELATIONS ENTRE ANIMATEURS ET DIRECTEUR						
<u>LE FONCTIONNEMENT :</u>						
COMMENT A ÉTÉ ORGANISÉ L'ACCUEIL ?						
Y A-T-IL EU RESPECT DES HORAIRES (ACCUEIL, ACTIVITÉS...)						
COMMENT A ÉTÉ LA PRÉPARATION DES ACTIVITÉS ?						
COMMENT A ÉTÉ LA GESTION DES REPAS-GÔÛTER ?						
COMMENT A ÉTÉ LA GESTION DES TEMPS CALMES ?						
<u>LES ENFANTS :</u>						
COMMENT A ÉTÉ LA PARTICIPATION DES ENFANTS ?						
LES ACTIVITÉS ONT-ELLES ÉTÉ ADAPTÉES ?						
L'ÉCOUTE ET LA PRISE EN COMPTE DES ENFANTS A-T-ELLE ÉTÉ EFFECTUÉE ?						
Y A-T-IL EU RESPECT DES RYTHMES DE L'ENFANT ?						

LES FAMILLES / PARENTS :

COMMENT A ÉTÉ LA COMMUNICATION AVEC LES PARENTS					
Y A-T-IL EU PRISE EN COMPTE DES DEMANDES DES PARENTS ?					
COMMENT A ÉTÉ LA PARTICIPATION ET L'IMPLICATION DES PARENTS ?					

L'ACCUEIL:

LES ESPACES, LES LOCAUX...					
LES HORAIRES / PLANNING OUVERTURE/FERMETURE					
LISTE DES ENFANTS					
LIEN AVEC LES PARENTS					

LES ACTIVITÉS:

LA PRÉPARATION DES ACTIVITÉS					
DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS					
LES ACTIVITÉS ONT-ELLES ÉTÉ INNOVANTES ?					

LES REPAS / GOÛTERS:

QUALITÉ DE LA NOURRITURE					
QUANTITÉ DE LA NOURRITURE					
GESTION DES REPAS ET GOÛTERS					

LES RÉUNIONS:

LA FORME ET LES MÉTHODES UTILISÉES DURANT LES RÉUNIONS					
LA LONGUEUR					
LA FRÉQUENCE					
LA PERTINENCE					

INDICATEURS :

TRÈS SATISFAISANT : 1

SATISFAISANT : 2

MOYEN : 3

INSATISFAISANT : 4

TRÈS INSATISFAISANT : 5

**GRILLE D'ÉVALUATION ANIMATEURS :**

1 2 3 4 5

OBSERVATION :LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ:SAIT GARANTIR  
LA SÉCURITÉ MORALE ET  
AFFECTIVE DES ENFANTSSAIT GARANTIR  
LA SÉCURITÉ PHYSIQUE  
DES ENFANTSSAIT APPORTER LES SOINS  
EN CAS DE PETITS ACCIDENTSCONNAIT LA BASE DE  
LA LÉGISLATION SDJESA UNE CONNAISSANCE  
DU PUBLIC3/5  
6/7  
8/12SAIT ÊTRE À L'ÉCOUTE  
DES ENFANTS

SAIT RASSURER LES ENFANTS

AU SEIN DE L'ÉQUIPE :

SAIT ÉCOUTER SES COLLÈGUES

PARTICIPE ACTIVEMENT  
AUX PRÉPARATIONS ET AUX RÉUNIONS

A UNE CAPACITÉ D'ANALYSE

EST FORCE DE PROPOSITION

EST À L'HEURE

SAIT SE DOCUMENTER

SAIT GÉRER SON RYTHME

SAIT PASSER LE RELAI/  
SAIT NE PAS COMPTER  
QUE SUR LES AUTRESSAIT FAIRE PART  
DE SES PROBLÈMESL'ACTIVITÉ :SAIT ADAPTER L'ACTIVITÉ  
À L'ÂGE DES ENFANTSANTICIPE ET PRÉPARE  
SES ACTIVITÉS

S'IMPLIQUE DANS L'ACTIVITÉ

SAIT CRÉER UN IMAGINAIRE

SAIT GÉRER UN TEMPS CALME

SAIT GÉRER UN TEMPS D'ACTIVITÉ

SAIT GÉRER UN TEMPS DE REPAS/GOÛTER

SAIT GÉRER UNE SORTIE

SAIT GÉRER UN TEMPS D'ACCUEIL

**LES RELATIONS / PARTENARIATS :**

SAIT PRENDRE EN COMPTE  
LES DEMANDES DES PARENTS

TRAVAILLE AVEC LES PARTENAIRES  
(MAIRIE, RESTAURANT, MÉDIATHÈQUE...)

TRAVAILLE AVEC L'ÉQUIPE  
SERVICE TECHNIQUE/ ENTRETIEN

TRAVAILLE AVEC LA COMMISSION,  
LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

**LE PROJET :**

CONNAIT LA NOTION DE PROJET

PARTAGE LES VALEURS DU PROJET

SAIT SE POSITIONNER PAR RAPPORT  
AU PROJET ÉTABLI AVEC L'ÉQUIPE

**INDICATEURS :**

TRÈS SATISFAISANT : 1

SATISFAISANT : 2

MOYEN : 3

INSATISFAISANT : 4

TRÈS INSATISFAISANT : 5