

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs de Fresnes sur Marne



Directeur : Eric LAPOUJADE

SOMMAIRE

- I. L'ENVIRONNEMENT**
- II. PROJET EDUCATIF ET SES OBJECTIFS**
- III. LA STRUCTURE**
- IV. LE PERSONNEL**
- V. LES OBJECTIFS GENERAUX**
- VI. LES OBJECTIFS OPERATIONNELS**
- VII. L'ORGANISATION ET LA VIE QUOTIDIENNE**
- VIII. LA COMMUNICATION ET LA CONCERTATION**
- IX. L'EVALUATION**

I. L'ENVIRONNEMENT

1°) L'organisateur : Mairie de Fresnes sur Marne

Adresse	2 rue de l'Eglise, 77410 Fresnes sur Marne
Téléphone	01.60.26.03.81
Fax	01.60.27.90.11
E-Mail	mairie@fresnes-sur-marne.fr

M. LEFORT : Maire de Fresnes sur Marne

Mme DUPONT : Adjointe au Maire déléguée aux affaires scolaires-périscolaires et la jeunesse.

2°) Présentation : Accueil de Loisirs Municipal

Adresse	2 rue de l'ancienne Briqueterie, 77410 Fresnes sur Marne
---------	--

Le nouvel Accueil de Loisirs de Fresnes sur Marne a ouvert ses portes en Juillet 2016, accueillant les enfants sur les temps périscolaires :

Les Matins	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi de 7H30 à 8H30
Les Soirs	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi de 16H30 à 19H00
L'accueil de Loisirs	Mercredi de 7H30 à 19H00
Hors jours fériés	

1°) Numéro d'enregistrement de l'ALSH

D.D.C.S	077 ORG 0451
---------	--------------

D.D.C.S : Direction Départemental de la Cohésion Sociale

II. PROJET EDUCATIF ET SES OBJECTIFS

Les objectifs éducatifs sont par l'organisateur et permettent à la direction d'élaborer le projet pédagogique en s'y référant.
Les objectifs éducatifs sont les suivantes :

1°) **Faire vivre des vacances aux enfants**

L'Accueil de Loisirs doit permettre aux enfants de s'épanouir dans un temps donné de vacances.
L'équipe d'animation veillera à préserver et à favoriser tout au long de l'Accueil de Loisirs, le fait de faire vivre des vacances aux enfants.

2°) **Exploiter la richesse du milieu rural**

La découverte du milieu rural, la connaissance des matériaux et des éléments de la nature font partie intégrante de notre projet éducatif.
Les contacts intergénérationnels, les relations avec des personnes natives ou bien enracinées au village (artiste, artisans...) seront pris en compte pendant le déroulement de l'accueil.
Sur le plan « Nature » il est souhaitable d'exploiter la richesse du milieu rural (sentier, grandes randonnées, bois...), ainsi que les aménagements réalisés par la commune (terrains de sports, tennis, parcours sportifs, skate parc)

3°) **Associer les Familles à la vie du clan**

La famille est la cellule de base de l'enfant.
Pendant la période de l'accueil, elle délègue une mission d'éducation, mais elle reste le maître d'œuvre de celle-ci.
Afin d'harmoniser nos interventions et d'aller dans le même sens, nous souhaitons avoir un maximum de contacts avec les parents.

4°) **Les Enfants et la Citoyenneté**

Préparer l'enfant à participer le mieux possible à la vie en citoyenneté, en assumant et en exerçant leurs droits et leurs devoirs de citoyen et en les préparant au vivre ensemble.

5°) **L'inclusion de tous les enfants**

Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap.

Le Projet Educatif est consultable par tous à l'Accueil de Loisirs, en Mairie et sur le site internet de la commune de Fresnes sur marne.

E-Mail

mairie@fresnes-sur-marne.fr

III. LA STRUCTURE

1°) Locaux à disposition

Les 5 salles d'activités du bâtiment de l'Accueil de Loisirs :

Salle de garderie : Toy story	Maternelles & Elémentaires
Salle des maternelles : Fantasia	Maternelles
Salle des primaires : Fantasia	Elémentaires
Salle de garderie : Toy story	Maternelles & Elémentaires
Salle de dortoir : La belle au bois dormant	Maternelles
Salle vidéo : Wall-e	Maternelles & Elémentaires
Salle de sport (Adjacente à l'ALSH) : Dojo	Maternelles & Elémentaires
Salle de motricité (Ecole maternelles) : Motricité	Maternelles & Elémentaires
La cour (ALSH) : Le préau & le jardin	Maternelles & Elémentaires
La cour (Ecole maternelles)	Maternelles & Elémentaires
Le refectoire : Cantine	Maternelles & Elémentaires

2°) Autres espaces à disposition

Salle polyvalente	Commune de Fresnes sur Marne
Les terrains de sports	Commune de Fresnes sur Marne

3°) Zones interdites & zones dangereuse

La cour (ALSH) « Le préau & le jardin »	Maternelles & Elémentaires
La cour (Ecole maternelles)	Maternelles & Elémentaires
Le bureau (ALSH)	Direction

Les parites extérieurs de l'Accueil de Loisirs sont autorisées seulement avec la présence des adultes.

La partie du bâtiment dédiée aux adolescents est interdite < CLUB ADOS >

Cuisine	Maternelles & Elémentaires
Local entretien	Entreprise & Equipe d'animation
Local électrique	Entreprise & Adjoint au Mairie
Chaufferie	Entreprise & Adjoint au Mairie
Toilette adultes	Equipe d'animation
Réserve	Equipe d'animation
Local jardin	Equipe d'animation

Sont strictement interdit aux enfants, ces lieux sont verrouillés par clé impossible en accès libre.

4°) Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est fixée par la DDCS, en collaboration avec les services municipaux concernés, en fonction de la surface et de l'équipement des locaux.

Halte-garderie & Accueil de Loisirs < 70 personnes maximum >

IV. LE PERSONNEL

1°) Direction et Encadrement

M LAPOUJADE Éric : Directeur et Animateur.

B.E.S.A.P.T	< S.S.T >
-------------	-----------

Mme PAGEOT Anaïs : Directrice Adjoint et Animatrice.

B.A.F.D - B.A.F.A	< S.S.T > - < P.S.C.1 >
-------------------	-------------------------

2°) animateurs

Mme LATHÉLIZE Blandine : Animatrice.

B.A.F.D (en cours de validation) - B.A.F.A	< P.S.C.1 > - < S.S.T >
--	-------------------------

Mme GICQUEL Mélissa : Animatrice.

B.A.F.A - B.P.J.E.P.S « L.P.T »	< S.S.T >
---------------------------------	-----------

Mme BOULANGER Nathalie : Animatrice.

B.A.F.A (en cours de validation)	< S.S.T >
------------------------------------	-----------

Mme FERAMUS Véronique : Animatrice.

B.A.F.A	< S.S.T >
---------	-----------

Mme CAMBOULAS Christelle : Animatrice.

C.A.P. Petite enfance	< S.S.T >
-----------------------	-----------

La direction fera intervenir des animateurs supplémentaires en fonction des effectifs prévus.
Le nombre d'animateurs varie suivant le nombre d'enfants accueillis, selon les normes définies par le Ministère, l'équipe d'encadrement comprend :

< Pendant les mercredis >

1 Animateur : pour 8 enfants < - 6 ans > / 1 Animateur : pour 12 enfants < + 6 ans >

< Pendant le péri et post scolaire >

1 Animateur : pour 10 enfants < - 6 ans > / 1 Animateur : pour 14 enfants < + 6 ans >

Accueil	Qui ?
Accueil du matin (Garderie du matin)	Anaïs - Eric - Blandine - Mélissa
Accueil du soirs (Garderie du soir)	Anaïs - Eric - Blandine – Mélissa - Nathalie
Mercredis	Anaïs - Eric - Blandine – Mélissa - Nathalie
Vacances scolaires	Anaïs - Eric - Blandine – Mélissa - Nathalie

3°) Les équipes encadrantes sont composées

D'un directeur diplômé du Brevet d'état d'éducateur sportif activités physique pour tous, aux fonctions de directeur de centres de vacances et de Loisirs : B.E.S.A.P.T.

D'un directrice diplômé du Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur de centres de vacances et de Loisirs : B.A.F.D (en cours de validation).

D'animateurs diplômé du Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur de centres de vacances et de Loisirs. B.A.F.A (en cours de validation) > ou de d'autres diplômes correspondants :

Titulaire du C.A.P : petite enfance (en cours de validation)

Agent Territorial spécialisé des écoles Maternelles A.T.S.E.M (en cours de validation)

4°) Temps de travail

Pour les vacances scolaires (9H30)

Pour cela, une arrivée et un départ échelonné des animateurs seront organisés.

Des plannings des heures de travail sont faits pour l'année et/ou la semaine et/ou la période de vacances travaillées. Toutes absences futures ou modifications du temps de travail doit être demandées au Directeur de l'Accueil de Loisirs.

Toutes absence doit être justifiée à la Mairie et au directeur, doivent être informé du temps de l'absence dès que possible.

5°) L'organisateur

- Etablit le projet éducatifs.
- Attribue le budget pédagogique.
- Met en place les différentes conventions et contrats.
- La C.A.F, le Conseil Général et autres sont ses partenaires financiers.

6°) La direction

- Est initiatrice, conductrice, porteuse et garant du projet pédagogique, de son adéquation au projet éducatif de l'organisateur, de son fonctionnement dans le cadre de la loi et de son évaluation, en préservant la sécurité physique, affective et morale des participants.

- Assure la gestion administrative et matérielle (matériel pédagogique et les goûters) de l'Accueil de Loisirs.
- A en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- A un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Dynamise et motive l'équipe.
- Gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de services, partenaires, municipalité)
- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants et des autres adultes.
- Associe les parents à la vie de l'accueil de Loisirs.
- Détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.
- La directrice-adjointe est en lien étroit avec le Directeur.

Elle est le second en son absence, elle transmet toutes information utile au bon déroulement des accueils.
L'équipe doit se référer à elle en l'absence du directeur.

7°) Chaque animateur se doit

Auprès des enfants

- D'être garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants et des autres adultes.
- Par une écoute active, par le respect de ce qu'il vit (pas de brimade), par la présence d'adultes compétents, en donnant au moment opportun des consignes de sécurité pour éviter des situations dangereuses.
- D'être à l'écoute des enfants et répondre à leur demande.
 - D'accompagner l'enfant dans ses activités en l'aidant à mettre en place des animations en toute sécurité.
 - D'avoir un langage correct, l'animateur est un adultes référant pour l'enfant.
 - D'avoir une tenue correcte et propre, pour les mêmes raisons.

Avec ses collègues

- Il respecte ses collègues.
- Avoir l'esprit d'équipe : cohérence des propos tenus, solidarité, soutien, bonne humeur.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Etre disponible et attentif à toute l'équipe.
- Il participe aux réunions de préparation et de bilan.
- Prévenir l'équipe quand on veut prendre une pause et veiller à ce qu'elle soit à des moments creux (temps calme, activité en autonomie surveillée...)
- Ne pas hésiter à faire appel à la direction en cas de soucis, de question ou de conseil.

Nous formons une équipe, elle doit être soudée.

- Arriver à l'heure.
- Prévenir la direction en cas de problème avec un enfant, un parent, ou un collègue.
- Mettre en mode silencieux son portable pendant les activités, sauf pendant une sortie du centre.

Mais l'utilité n'est qu'en cas de problème, sinon les pauses sont faites pour ça !

- Ne doit pas fumer devant les enfants et dans les locaux qu'ils pourraient occuper.

(Loi Évin du 10 janvier 1991).

- Ne doit pas introduire et user d'alcool et de stupéfiants dans le centre.

Avec les parents

- Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.

- Il est présent aux moments de l'accueil et du départ des enfants.

Vous n'êtes pas animateur d'un groupe mais animateur de l'accueil ce qui vous amènera peut-être à changer de groupe d'âge, suivant les besoins et pour améliorer votre formation.

Pour dynamiser chaque groupe et pour permettre aux animateurs d'enrichir leur expérience, la direction se réserve le droit de modifier l'encadrement de chaque tranche d'âge.

IV. LES OBJECTIFS GENERAUX

- Donner des repères, des règles de vie et d'hygiène.
- Développer les moyens d'expression chez l'enfant « expression corporelle ».
- Environnement - Recyclage - Faune et flore, pousser l'enfant à créer avec ce qui l'entoure : « découverte de l'environnement » .

- Permettre à l'enfant de trouver sa place.
- Développer les échanges, favoriser le dialogue et la communication.
- Favoriser l'esprit d'équipe, la solidarité et la vie en collectivité chez l'enfant.
- Contribuer à sa formation en tant que personne et citoyen.
- Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants à l'accueil de loisirs en particulier les enfants en situation d'handicap.

V. LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

1°) Donner des repères, des règles de vie et d'hygiène

A chaque rentrée scolaire et à chaque moment où les enfants en ont besoin, des projets d'animation et des rappels seront mis en place sur ces thèmes.

Ceci afin d'améliorer la vie en collectivité et développer l'autonomie de l'enfant.

Une signalétique est mise en place accompagnée d'animations.

On évalue cet objectif par l'observation de cette vie en collectivité et son climat serein.

2°) Développer les moyens d'expression chez l'enfant

Différents moyens d'expression sont mis en place dans les projets d'animation :

- Mime
- Musique
- Dessin
- Théâtre
- Vidéo
- Débat
- Chant
- Sport
- Atelier culinaire

Ceci afin que l'enfant :

- Se découvre des dons
- S'ouvre au monde qui l'entoure
- Trouve le moyen d'expression qui lui correspond le mieux
- Mettre en valeur les capacités des enfants

On évalue ces objectifs par la communication, en leur demandant leur avis ainsi que dans l'observation de l'épanouissement de l'enfant ou non.

**3°) Environnement - Recyclage - Faune et flore, pousser l'enfant à créer avec ce qui l'entoure :
« découverte de l'environnement » .**

Le milieu rural est un vecteur important pour la découverte de leur environnement à travers divers projets :

- L'eau
- Le moulin
- Le potager
- L'herbier
- Les promenades - observation.
- La protection de cet environnement fait parti des objectifs essentiels afin de transmettre des valeurs aux familles.

On évalue ces objectifs par l'implication des enfants dans leur projet et leur ressenti.

4°) Permettre à l'enfant de trouver sa place

Trouver des champs de compétences à l'enfant pour le mettre en valeur et le socialiser au sein du groupe.

On évalue cet objectif par l'observation de l'évolution du comportement, le dialogue et l'implication de l'enfant dans la vie en collectivité.

5°) Développer les échanges, favoriser le dialogue et la communication

Dans toute bonne relation, il y a communication.

Enfant - Equipe : Répondre aux besoins de chaque enfant dans la mesure du possible et/ ou en amenant l'enfant vers l'autonomie, pour que l'enfant arrive à résoudre ses difficultés.

L'Equipe : Concertation, échange, écoute active, transmission d'information, sont les clés d'une communication réussie et d'une meilleure cohésion.

Ceci afin d'améliorer du service et de montrer l'exemple aux enfants.

Equipe - Partenaires : Ecoles, cantine, mairie, autres Accueil de Loisirs, D.D.C.S .

Transmission et suivi sont importants pour un bon relationnel et le suivi des enfants.

On évalue cet objectif par la mise en place de réunion, d'affichage, de note au personnel, de tableau de suivi.

6°) Favoriser l'esprit d'équipe et la solidarité

Les animateurs sont des référents, modèles, exemples sur lesquels on peut compter.

Le rangement, l'installation des activités, le nettoyage du matériel sert à favoriser l'autonomie de l'enfant et lui donner le sens des responsabilités.

Les projet d'animation vont dans ce sens.

On évalue cet objectif par le comportement de chacun dans la vie en collectivité.

7°) La formation de la personne et du citoyen

Les animateurs y contribuent par la transmission et le partage des valeurs de la République et notamment la laïcité, le respect de l'autre et de la différence et la lutte contre toutes les formes de discriminations, les croyances ou les choix de vie personnel de chacun.

Les animateurs favorisent une aptitude chez chaque enfant à vivre ensemble et le sensibilise à une culture du jugement moral :

- Par les échanges
- Le débat
- L'enfant devient capable d'exprimer ses émotions et un point de vue personnel en le justifiant

(esprit critique).

Enfin les enfants sont sensibilisés sur la conscience citoyenne (respect des engagements, attitude

Raisonnée fondée sur la connaissance et comportement responsable vis-à-vis de l'environnement et de la santé).

8°) Aassurée l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants à l'accueil de loisirs en particulier les enfants en situation d'handicap.

On évalue cet objectif par le comportement de chacun dans la vie en collectivité.

VI. L'ORGANISATION ET LA VIE QUOTIDIENNE

1°) Les journées types pour les familles

L'accueil péri et poste scolaire compte 2 temps :

L'accueil du matin de < 7H30 à 8H30 > et celui du soir de < 16H30 à 19H00 >

Postscolaire : Garderie du matin

< 7H30 > Accueil des enfants dans la salle, animations calmes et collation pour les enfants qui le désirent, qui sera apportée par les parents.

< 8H00 > Arrêt des activités et rangements.

< 8H15 > Les enfants de l'école maternelle sont préparés pour l'école.

< 8H20 > Les enfants sont emmenés dans le couloir pour les maternelles et laissés sous la responsabilité des enseignants et pour les primaires les enfants sont déposés au bus devant l'école.
Un animateur est obligatoirement présent jusqu'au départ du bus

Périscolaire : Garderie du soir

< 16H20 > Les animateurs récupèrent les enfants dans leur classe respective.
< 16H30 > Passage aux toilettes de l'Accueil de Loisirs et lavage des mains.
< 16H35 > Gôuter + rangement + nettoyage.
< 17H00 > Réception des primaires par le bus.
< 17H05 > Passage aux toilettes de l'Accueil de Loisirs et lavage des mains, goûter + rangement + nettoyage.
< 17H25 à 18H00 > Accompagnement aux devoirs surveillés et accompagnés par un animateur.
< 17H00 à 19H00 > Les enfants jouent en autonomie surveillée et/ou participent à une activité encadrée par un animateur et départs échelonnés des enfants.
Les lundi, mardi et jeudi : l'accompagnement aux devoirs est encadré par M.LAPOUJADE Eric et Mme LATHÉLIZE Blandine, sur inscription auprès de l'Accueil de Loisirs.

Mercredis

< 7H30 à 9H30 > Péri loisirs.
Accueil des Enfants - Parents
Activités en autonomie surveillée, animations calmes.

< 9H30 > Arrêt des activités + rangement + rassemblement.
Passage aux toilettes de l'Accueil de Loisirs et lavage des mains.
Explication du déroulement du mois et de la journée.
Présentation des activités du matin.

< 10H00 à 11H00 > Activités : Maternelles et Élémentaires séparés suivant les effectifs et les besoins des activités pour un déroulement optimal.
Bilan de la matinée.

< Maternelles >

< 11H00 à 11H20 > Activités libres à l'extérieur si le temps le permet.
< 11H20 à 11H30 > Passage aux toilettes de l'Accueil de Loisirs et lavage des mains + Repas. < 1^{er} service >
< 12H30 à 12H45 > Temps calme < Digestion >.
< 12H45 à 13H30 > Temps d'activités libre + Récréation.
< 13H00 à 13H30 > Accueil des Parents (demi-journée).
< 13H30 à 16H00 > Sieste pour les PS et temps calme pour les MS.
Lecture d'un conte aux enfants pour apaiser tout le monde.
Musique d'ambiance pour lancer les plus jeunes et ceux qui le souhaite chez les plus âgés à la sieste.
Les plus âgés après quelques minutes sont emmenés dans leur salle pour un temps calme avec jeux de société à disposition et lecture.

< Élémentaires >

< 11H00 à 11H30 > Activités libres à l'extérieur si le temps le permet.
< 11H30 à 11H45 > Passage aux toilettes de l'Accueil de Loisirs et lavage des mains + Repas. < 2^{ème} service >
< 12H45 à 13H00 > Temps calme < Digestion >.
< 13H00 à 14H00 > Temps d'activités libre + Récréation.
< 14H00 à 15H00 > Arrêt des activités + rangement + rassemblement.
Passage aux toilettes de l'Accueil de Loisirs et lavage des mains.
Explication du déroulement de l'activité.

< 15H00 à 15H30 > Arrêt des activités + rangement + rassemblement + Bilan de la journée.
< 15H30 à 16H30 > Passage aux toilettes de l'Accueil de Loisirs et lavage des mains + goûter.
< 16H30 à 19H00 > Péri loisirs. Accueil des Parents.
Activités en autonomie surveillée et/ou ateliers, activités encadrées pour ceux qui le souhaitent.

3°) Les sorties

Pour chaque sortie de groupe au dehors du centre (terrain de sport à Fresnes sur Marne, promenade ou autres sorties loisirs), il faut :

- Remplir le document de sortie (demander à la direction).
- Transmettre 1 exemplaire à la direction.
- Garder un 2^{ème} exemplaire pour le responsable du groupe en sortie, ainsi que toute l'équipe.
- Un 3^{ème} exemplaire sera affiché sur la porte.

Désigner une personne responsable sous l'autorité de la direction si celle-ci ne sort pas avec eux :
une personne formée au brevet de secourisme qui a le rôle d'assistant sanitaire.

Les responsable doit emmener avec lui :

- Une trousse à pharmacie complete, de l'eau, une collation et des vêtements de rechange pour fille et garçon.

- Une trousse à pharmacie complete pour les animateurs.
- La liste du groupe.
- Les fiches sanitaires.
- La liste des numéros importants, ceux du centre et des autres animateurs.

contacts animateurs.

- Chaque portable est allumé constamment.
- Il est garant du matériel transporté et c'est lui qui doit contacter la direction en cas de problème survenu pendant la sortie (accident, retard...)

- Cette personne notera toute blessure sur le registre d'infirmerie.

3°) En car

- Un animateur doit être placé à chaque issue.
- Il faut compter les enfants avant et après chaque motée ou descente du car.

Prévoir des sacs plastiques en cas de besoin.

- Demander en amont aux parents si leur enfant est malade en transport, pour pouvoir les placer devant.

- Placer l'enfant handicapé devant et accompagné d'un animateur.
- Il faut compter les enfants avant et après chaque montée ou descente du car.

Prévoir des sacs plastiques en cas de besoin.

- Les animateurs doivent veiller à ce que les enfants restent assis et leur mettre la ceinture de sécurité.
- Vérifier que le chauffeur est apte à conduire(éthylotest) si le doute présent.

- Vérifier si rien ni personne n'a été oublié dans le car une fois les enfants descendus.

3°) A pied

Pour traverser une route, les animateurs doivent se placer en travers, un de chaque côté du passage piéton, les enfants traversent lorsque les animateurs le décident. (doc : DDCS)

VII. LA COMMUNICATION ET LA CONCERTATION

La communication et l'information sont des outils indispensables à un bon fonctionnement du centre.

1°) Enfants et Enfants

Le respect entre tous est à entretenir tout au long de l'année.

Des chartes seront mises en place : autorisations / interdictions / sanctions, sur les thèmes qui posent certaines difficultés de compréhension.

2°) Enfants et Animateurs

En début d'année et au cours de l'année, les animateurs expliqueront aux enfants les règles concernant le fonctionnement de l'Accueil pour une meilleure entente et organisation.

Favoriser le dialogue dans tous les temps de l'Accueil de Loisirs.

L'Accueil des enfants n'est pas seulement un moment de pointage des présences.

C'est un moment essentiel et déterminant pour permettre à l'enfant de passer une bonne journée ou soirée.

3°) Parents et Animateurs

Il est important d'entretenir les échanges avec les parents, de créer des liens, même par de brèves conversations, de faire un résumé de la journée de l'enfant à ses parents.

4°) Directeur et Parents

La direction est toujours disponible, pour échanger, discuter, régler un problème et aussi pour dire quand tout se déroule bien.

5°) Direction et Animateurs

Tout problème avec un enfant ou un parent doit être communiqué à directrice qui s'en chargera.

6°) Réunion

Tout les mois l'équipe se réunit pour faire le point sur les semaines passées et préparer celles qui vont suivre.

Une réunion une fois par mois, durant l'année scolaire et toutes les fins de semaine pour les petites et grandes vacances, sera mise en place entre animateurs et la direction afin d'effectuer un bilan :

- De la période écoulée.
- Des problèmes rencontrés, leurs causes et leurs solutions.
- Des points à retenir.
- Des préparations à venir.
- Des points divers à rappeler.
- Des points sur le relationnel.

VIII. L'EVALUATION

La direction et les animateurs diplômés sont là pour les accompagner, les aider et les soutenir (grille d'évaluation)
Ce projet est distribué en partie aux parent.

Les Animateurs réaliseront en réunion de préparation de l'Accueil, leurs projets d'animation qu'ils devront présenter à la Direction.

La Direction et les Animateurs évalueront leurs animations à chaque réunion. Ceci en discutant sur les points positifs et les points à améliorer.

Un bilan annuel sera réalisé fin décembre.

Les stagiaires seront évalués par la Direction et les autres animateurs tout au long de leur stage, sur tous leurs temps de travail.

Des entretiens réguliers auront lieu et d'autres pourront se réaliser à la demande du stagiaire.

Conclusion

Ce Projet Pédagogique a été élaboré par le directeur en collaboration avec les animateurs et ainsi accepté par toute l'équipe.