



# PROJET PEDAGOGIQUE



2022/2023

ACM « La Maison des P'tits Soleils »

## Pagny sur Moselle

### PREAMBULE

« Le projet pédagogique est un texte dans lequel nous cherchons à définir les axes principaux. Il est une organisation préalable, il se doit d'anticiper nos actions mais se doit de ne pas être trop restrictif. Il est évident qu'on ne doit concevoir à l'avance un écrit figé.

La vie et les relations des enfants et des adultes qui les encadrent sont complexes, imprévues. Nous ne pourrions plus répondre librement aux besoins de tous. »

« D'emblée nous supposons donc que notre travail pédagogique commence avec cette imprévisibilité. D'autant plus que nous avons la responsabilité de la vie d'un groupe d'enfants en situation d'apprentissage en collectivité. »

« Ayons toujours à l'esprit que notre fonction est celle d'une équipe qui travaille à accompagner les enfants dans cet apprentissage avec toute la disponibilité et la réflexion que cela nécessite. Dans cette perspective, nous aurons donc sans cesse à nous poser les bonnes questions, et trouver les solutions envisagées pour y répondre.

Quelle attitude, quelle compréhension, quel dialogue et quelle activité mettre en place et comment la mener ? »

« Notre projet pédagogique est donc le texte référence autour duquel les équipes d'animation se réunissent. C'est un accord préalable que nous aurons toujours sous les yeux pour s'assurer que nous travaillons tous dans le même sens. Il reste ouvert aux propositions de chacun.

Notre projet pédagogique n'est pas clos ni exhaustif, il doit être avant tout un travail d'équipe, validé par toute l'équipe. »

### Extrait du projet éducatif de l'organisateur : La mairie de Pagny sur Moselle

- Répondre aux exigences en matière de santé, de sécurité physique et morale et de bien être de chaque enfant.

- Donner à l'enfant la possibilité de prendre conscience de ses capacités, de développer sa dextérité, sa personnalité et de le préparer à devenir un citoyen actif et responsable.
- Permettre à l'enfant de découvrir et de pratiquer des activités sportives, culturelles, ludiques ou d'éveil, source d'épanouissement et de plaisir.
- Développer les capacités psychomotrices de l'enfant.
- Développer les capacités sociales et d'intégration de l'enfant dans le groupe
- Développer les capacités chez l'enfant à se prendre en charge en permettant une conquête de l'autonomie et en le responsabilisant par rapport au groupe.
- Permettre à l'enfant d'acquérir des connaissances sur le thème de la semaine.

## 1. DESCRIPTIF DU CENTRE

La Maison des P'tits Soleils est le nom de l'accueil Collectif de Mineurs (ACM) de la commune de Pagny sur Moselle. Il accueille les enfants de la commune et des communes voisines âgés de 4 à 12 ans. Il est également ouvert aux enfants en situation de handicap en instaurant, avec les parents, un protocole d'accueil individualisé (PAI).

La mairie est l'organisateur du centre de loisirs. Les services à la population gèrent en mettant en direction toute l'année Audrey WILKE et Stéphane BOSCHIAN

Le centre peut accueillir jusqu'à 128 enfants.

### - Périodes et horaires d'ouverture :

Pendant toutes les vacances scolaires (automne, hiver, printemps, été)  
Par contre le centre de loisirs est fermé aux vacances de Noël.

Accueil le matin : de 8h00 à 9h00

Départ le soir : de 17h00 à 17h30

Ses coordonnées sont les suivantes :

**ACM La Maison des P'tits soleils**  
**Rue Maria Montessori**  
**54530 Pagny sur Moselle**  
**Tél. 03 83 82 63 21**  
**Portable directeur : 06 01 10 79 71**

## **2. PRESENTATION DU CENTRE**

Plusieurs points d'accueil sont proposés pour garantir aux enfants un lieu spécifique de référence :

### **a. Les salles intérieures**

#### **- l'espace moins de 6 ans :**

Il se situe au niveau inférieur du centre de loisirs. Il est constitué de 3 salles communicantes. Ces salles seront donc plutôt destinées à la petite enfance. C'est un endroit qui favorise l'autonomie dans le jeu dans un espace qui garantit tant la sécurité physique (mobilier adapté), morale, qu'affective (repères).

Une des 3 salles contient un accès podium pour des animations sécurisées et réglementées.

L'aménagement (qui peut être modifié en fonction du nombre d'inscrits) permet un accès libre aux jeux, aux livres, aux jouets et au matériel de dessin ou coloriage pour les moments d'accueil et de fin de journée.

Du mobilier adapté est mis en place pour permettre aux enfants d'y accéder facilement et faciliter le rangement.

Différents coins sont proposés pour faciliter les activités : coins calmes avec livres, coins jeux et jouets, tables pour les activités...

La salle de sieste est à disposition de tout enfant qui désire se reposer ou se retrouver dans un endroit calme. Chaque enfant a son lit couchette. Il est important de répondre aux besoins d'un enfant. Une journée en centre est longue, il faut donc des temps où il va pouvoir se reposer.

#### **- l'espace plus de 6 ans :**

Il se situe au niveau supérieur du centre de loisirs. Il est constitué de 3 salles communicantes. Ces trois salles seront donc destinées aux plus grands avec du mobilier adapté. Elles sont agencées pour accueillir les enfants en groupe pour une meilleure organisation.

Les plus de 6 ans sont répartis en 2 groupes :

Les 6/8 ans et les 9/12 ans.

En fonction des effectifs l'organisation est la suivante :

Deux salles de fonctionnement pour l'effectif le plus important. A l'intérieur de ces tranches, il est conseillé de couper les groupes pour une meilleure organisation des journées.

Cependant, nous nous réservons le droit de modifier les tranches d'âges selon les effectifs d'enfants et d'animateurs (4/6 ans, 7/12 ans ou 4/12 ans par exemple) pour le bien être de vos enfants, une meilleure organisation ou le respect des taux d'encadrements.

Tout comme les moins de 6 ans pour l'accueil du matin et la fin de la journée, l'aménagement des salles permet un accès libre aux jeux, jouets, livres etc....

Tout le bâtiment est aux normes et permet une utilisation et un fonctionnement pour les activités toutes tranches d'âges confondues. Les sanitaires sont équipés de lavabos et toilettes (petits et normaux) cloisonnés, qui respectent la pudeur des enfants.

Le point d'eau pour le lavage des mains, le nettoyage du matériel se trouve au même endroit.

Les déplacements (lavage de mains, matériel etc.) s'effectuent toujours accompagnés d'un animateur. L'adulte crée un périmètre de sécurité pour les enfants (règles de vie en collectivité bien établies et comprises par les enfants, fermeture des portes d'accès général à clé, vigilance...)

## **b. L'infirmierie**

Une armoire à pharmacie (fermée à clé) se trouve accrochée au mur dans les toilettes côté salle multi activités.

Elle est composée :

- de sérum physiologique
- de poche de glace pour les petites bosses et coups
- de pansements
- de compresses stériles
- de thermomètres frontaux
- de mouchoirs

- d'une pince à épiler et d'une paire de ciseaux
- de gants sans latex, dont le port est obligatoire pour tous les soins

Dans le bureau de direction se trouve le registre d'infirmierie dans lequel l'animateur doit noter plusieurs renseignements relatifs aux soins apportés (le nom de l'animateur, les nom et prénom de l'enfant, la date, la nature de la blessure et quel soin a été prodigué). Même pour une blessure bénigne, la première chose à faire est de rassurer l'enfant et d'informer les parents quand ils viennent récupérer leur enfant.

Pour toute sortie de l'accueil, l'animateur doit prendre une trousse à pharmacie (même contenu que la pharmacie) qu'il trouvera dans le bureau de direction. De retour de sortie, l'animateur devra la déposer à cette même place.

La direction s'occupe de réapprovisionner la pharmacie, signaler l'utilisation des trousse et de vérifier le registre.

De plus, certains enfants sujets à des problèmes médicaux (asthme, diabète, allergie alimentaire...) peuvent faire l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). En cas de souci, le PAI donne à l'équipe la démarche à suivre et explique quel médicament doit être donné à l'enfant. Ces médicaments se trouvent dans une trousse au nom de l'enfant dans le bureau de direction.

Deux exemplaires du PAI seront à disposition : un dans l'armoire administrative avec la fiche de renseignement de l'enfant, et un avec le traitement dans la trousse de secours de l'enfant.

Lors des réunions de préparation, la direction informe les animateurs des enfants concernés par un PAI. Ces informations médicales sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées.

### **c. Les espaces extérieurs**

Les enfants peuvent bénéficier de grands espaces extérieurs avec différentes aires de jeux (toboggans, escalade, ...)

L'espace du bas est essentiellement destiné aux 4/6 ans et celui du haut adapté aux 6/12 ans.

Les animateurs pourront y proposer des activités sportives ou jeux traditionnels. Des petits espaces « pique-nique » sont également installés afin d'y prendre le goûter.

### **d. La salle multi activités**

Elle se trouve au milieu des 2 espaces tranche d'âge. Un petit groupe d'enfants peut donc s'y rendre en toute sécurité avec un animateur afin d'y pratiquer des petits jeux sportifs ou autres.

Elle peut également servir à proposer des petits spectacles.

## **3. FONCTIONNEMENT DU CENTRE**

Ils existent des règles de vie qui ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles ont été travaillées avec les enfants et sont affichées pour permettre à chacun de s'y référer facilement. Elles sont expliquées à chaque centre aux enfants.

Ces règles ne sont pas immuables, elles doivent évoluer, notamment au cours des forums enfants/animateurs.

### **- L'accueil du matin**

L'accueil a lieu le matin entre 8h et 9h. L'enfant est amené devant la structure, il est pris en charge par la direction qui l'oriente vers sa salle.

Les parents pourront connaître les activités proposées, le menu du jour et toute information relative à la journée ou aux journées à venir. Ces informations seront affichées sur les vitres à l'entrée de la structure.

La réussite de l'accueil dépend aussi de l'envie du parent à y laisser son enfant. Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a la possibilité entre diverses activités pendant les temps d'accueil.

La direction accueille les parents et les enfants à la porte d'entrée du centre. Il coche les enfants et les oriente vers les toilettes pour un lavage de mains avant de les accompagner dans leur groupe sans oublier d'être disponible auprès des parents pour une information.

Les animateurs cochent les feuilles de présence dès que l'enfant pénètre dans sa salle. Il doit également être disponible et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé. Son rôle est d'aider à chacun de se retrouver

dans la structure. Cela peut passer par la discussion avec un enfant, jouer avec un autre, lire une histoire, faciliter la rencontre de plusieurs enfants autour d'un jeu de société...

### **- Les repas**

Le lieu de restauration se situe à la résidence docteur Jean Claude au 28 rue Nivoy. Nous voulons faire du repas un moment convivial, de calme et de détente. La nourriture est équilibrée et bien présentée. Service à table de 7 enfants et 1 animateur. Chaque enfant est invité à goûter les aliments. Afin de les responsabiliser (dans la mesure du possible de leur âge) les enfants débarrassent leur assiette et couverts. L'animateur fait le service pour s'assurer qu'il y a un partage équitable et afin d'évaluer une quantité suffisante pour chaque enfant.

Chaque régime alimentaire sera scrupuleusement respecté dans la mesure où un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a été instauré entre les parents de l'enfant et la direction. Ce PAI présente la marche à suivre avec l'enfant allergique. En cas de PAI un repas préparé par les parents sera déposé chaque matin au centre de loisirs. La direction se chargera de le transporter jusqu'à la restauration scolaire pour le repas du midi.

### **- Le départ du soir**

Les parents viennent chercher leurs enfants entre 17h00 et 17h30. La fin de la journée est le temps d'accompagnement à la séparation avec le groupe. C'est le moment de l'au revoir, de la liaison comme le matin entre l'ACM et la famille. On se quitte pour mieux se retrouver le lendemain ou la prochaine fois. Les enfants ont la possibilité de faire des activités autonomes et les animateurs sont disponibles pour chacun d'entre eux.

### **- L'accueil des enfants en situation de handicap**

La volonté de la commune est d'offrir les mêmes loisirs à tous les enfants. Afin d'accueillir les enfants en situation de handicap dans les meilleures conditions, la direction établit avec les parents un protocole d'accueil en y associant tous les acteurs du centre (direction, animateurs, personnel). La communication est le point essentiel de ce type d'accueil.

Le séjour est préparé en tenant compte de l'intégration d'un enfant en situation de handicap pour permettre à celui-ci de participer à toutes les activités au même titre qu'un enfant valide.

Cet accueil permet à l'enfant en situation de handicap de profiter de ses vacances au même titre que les autres, aux parents de pouvoir faire une pause et de voir leur enfant s'épanouir au milieu d'autres enfants et aux enfants valides de mieux comprendre les différences et surtout de les accepter dès leur plus jeune âge.

## 4. RESPONSABILITES DU CENTRE

-A l'arrivée, le centre est responsable de votre enfant dès qu'il est confié à la direction à l'entrée des locaux.

-Pour le départ, s'il y a plusieurs enfants, ils seront remis en même temps à la personne chargée de venir les chercher qui les attend devant le centre de loisirs. La transmission de responsabilité se fait à la porte principale du centre.

- Aucun enfant ne partira du centre si la personne désignée n'est pas venue le chercher (désignation sur le dossier d'inscription des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant autre que les parents). En cas de changement, l'information devra obligatoirement être donnée à la direction...  
Seule une autorisation exceptionnelle des parents, laissant partir l'enfant hors horaire de départ du centre, sera tolérée.

- L'équipe d'animation n'est pas habilitée à délivrer de médicaments aux enfants. Toutefois, il peut accompagner l'enfant à une prise de médicament seulement sous certaines conditions :  
Ordonnance du médecin, posologie du médicament, autorisation et décharge des parents.

En cas de non-respect de ces responsabilités, nous nous réservons le droit de ne plus accueillir l'enfant.

## 5. LES ACTIVITES

Pour répondre aux besoins quotidiens des familles en termes de structures de loisirs, la commune de Pagny sur Moselle développe son accueil collectif afin d'offrir un service de qualité, encadré par des équipes d'animateurs qualifiés. Tout en tenant compte des envies et des rythmes propres à chaque enfant, les animateurs proposent des activités ludiques et pédagogiques en lien avec des objectifs éducatifs définis.

Favorable à une prise en compte globale des besoins de chaque enfant, nous proposons des activités dans différents domaines :

- Le jeu, sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux collectifs, jeux de société, jeux de fiction, grands jeux...)
- Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques, théâtrales.
- Les activités de découverte (sorties diverses, visites de musée, cinéma, théâtre, séjour court, découverte du milieu urbain, du patrimoine local, découverte d'autres milieux...)
- Les activités physiques et sportives
- La lecture, le conte...
- Vie de la collectivité (festival annuel...)

L'équipe d'animation a pour projet de :

- Donner du plaisir aux enfants
- Faire découvrir des activités culturelles ou sportives différentes
- Apprendre la vie de groupe en collectivité
- Responsabiliser les enfants
- Garantir la sécurité physique, affective et morale de chaque enfant

En termes de responsabilisation, nous entendons faire participer les enfants aux actes de la vie quotidienne : Vaisselle, rangement, préparation diverses... L'équipe d'animation sera force de propositions et donnera aux groupes les moyens d'atteindre ces objectifs.

## 6. L'EQUIPE D'ANIMATION

### a. Composition de l'équipe

L'équipe de direction a pour fonction :

- La gestion administrative des accueils (déclarations, fiches complémentaires, préparations diverses avant, pendant et après les accueils, CAF...)
- Le recrutement des animateurs sous validation du responsable de service et des élus

- La gestion des équipes d'animation
- Les relations avec les familles
- La formation des animateurs, le suivi et la validation des animateurs stagiaires
- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique et rend compte au responsable de service.
- La construction et la coordination de l'ensemble des activités produites par l'équipe
- Le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité

Les animateurs ont pour fonction :

- L'animation des différents moments de la journée
- L'accueil des enfants
- La préparation des activités, leur mise en place, le rangement
- Ils sont garants de la sécurité physique et affective de chaque enfant. Ils sont garants du respect des lieux et du matériel, ainsi que l'application des règles de vie
- Ils s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définies en équipe
- Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation, et de bilan

## **b. Composition de l'équipe**

L'équipe d'animation se réunit trois semaines avant chaque ouverture d'un accueil afin de préparer et organiser les journées (pour les petites vacances, le samedi de 08h00 à 12h00 et pour les grandes vacances de 08h00 à 13h00)

- Analyser son travail en référence au projet pédagogique. Elle peut amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs.
- Faire le point sur les projets et les sorties programmées
- Préparer les journées et les activités par semaine
- Echanger afin de mieux répondre aux besoins de l'enfant
- Faire connaissance avec les autres animateurs
- Elaborer le projet de fonctionnement propre à chaque tranche d'âge
- Pratiquer des activités ensemble et instaurer une cohésion de travail en équipe

L'équipe a à sa disposition une documentation (fichiers d'activités, revues pédagogiques, réglementation, documents pédagogiques, accès Internet...). Chacun est garant de la mise à jour et du respect de ces outils de travail.

Une réunion « bilan » de fin de semaine est programmée le vendredi de 17h30 à 18h. La direction et l'ensemble des animateurs en activité y participent. Cette réunion est animée par la direction. Cependant, le responsable de service et les élus peuvent y prendre part.

### **c. Ce que l'on attend de l'animateur**

Tout propos exprimé ou acte contraire à la loi, notamment la loi 1972-91 dite « loi antiracisme » et la convention Internationale des Droits de l'enfant, sera sanctionnée.

Chaque animateur signera une charte afin de respecter plusieurs règles.

L'animateur est garant du bon fonctionnement de l'accueil en accord avec le projet pédagogique :

- De l'aménagement des espaces intérieurs et extérieurs (salle d'activité, aires de jeux, salle multi activités, cuisine, rangements, sanitaire, infirmerie...)
- De la structuration de la journée (rythmes, temps calme, pause repas, temps d'activités, sorties diverses...)
- Des règles de vie

A l'intérieur de la tranche d'âge ou il est animateur, il est plus particulièrement référent d'un petit groupe d'enfants, en ayant la responsabilité de :

- Réfléchir aux dangers, choisir et préparer le lieu de l'activité et le matériel
- Veiller à établir une progression dans l'activité
- Adapter l'activité à la tranche d'âge et aux enfants
- Connaître les particularités de chaque enfant (fiches sanitaires et de renseignements)
- Prendre en compte les rythmes de chaque enfant (sieste pour les petits...)
- De la santé et l'hygiène
- Des premiers moments (accueil, repas.)
- Des relations avec la famille
- L'animateur doit être vigilant, présent, disponible à tous les moments

Comment l'évaluer au quotidien, par rapport à nos objectifs :

- Les enfants participent volontairement aux activités ou s'occupent sereinement de manière individuelle
- Une progression est mesurable sur l'autonomie dans les gestes de la vie quotidienne
- Les enfants s'impliquent dans la gestion de la vie collective

- Un maximum de décisions sont prises par les enfants
- Les enfants ont envie de montrer ou de raconter aux autres leurs réalisations
- Le matériel est utilisé
- Les lieux sont propres, rangés, décorés
- Les relations sont calmes, détendues, exemptes de toute violence
- Les réunions sont courtes, efficaces et conviviales
- L'organisation est efficace et bien vécue par tous
- Les animateurs ont plaisir à travailler ensemble

**Les téléphones portables sont interdits en présence des enfants. En cas d'abus ils pourront être mis dans le bureau de direction pour la journée et consultés si besoin occasionnellement.**

## 7. LES TRAJETS ET SORTIES

Deux animateurs au minimum sont nécessaires pour assurer la sécurité d'un groupe d'enfants lors d'une sortie hors de la structure de fonctionnement, quel que soit le nombre d'enfants encadrés.

### ***Pour Rappel : ENCADREMENT***

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

### **Dans l'eau,**

- 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans

Des éléments indispensables sont à prévoir **avant toute sortie** en dehors de l'enceinte de la structure d'accueil.

- Chaque animateur doit s'équiper d'un gilet jaune ou orange de sécurité (ils se trouvent rangés dans le bureau de direction)
- au minimum 1 trousse de secours
- un moyen de communication téléphone (si possible)
- le numéro du centre, du directeur et des secours
- les fiches sanitaires des enfants participant à la sortie
- tout ce qui pourrait être utile à la sortie programmée (eau, mouchoirs, repas etc..)

Toute sortie hors centre doit au préalable faire l'objet d'un repérage et d'une parfaite organisation.

**Il est impératif de respecter toutes les consignes données par l'équipe de direction.**

### **La sortie à pied :**

Dans chaque groupe : Un animateur en tête et un autre en fin (**OBLIGATOIRE**)

Les autres animateurs se placent côté route espacés les uns des autres.

Le groupe de piéton doit se tenir à droite de la chaussée, 2 par 2, dans le sens de la marche. Le cas échéant, si ce côté est impraticable, le groupe de piéton emprunte l'autre, mais en file indienne dans le sens inverse de la marche afin de voir les véhicules arriver.

Avant chaque traversée de route, 2 animateurs se placent chacun d'un côté de la route pour prévenir les véhicules et ne reprendront leur place qu'après la traversée de tout le groupe

Garder à l'esprit que les enfants ont un système de perception moins performant que les adultes et sont enclins à oublier les règles de prudence dès la première distraction.

Maintenir une surveillance constante

Sensibiliser les jeunes aux dangers de la route, leur préciser qu'ils ne doivent, en aucun cas traverser à l'arrivée d'une voiture sous prétexte qu'ils ne sont pas du bon côté.

### **Les trottoirs :**

Marcher calmement, ne pas se faufiler, bousculer, ni faire de l'équilibre sur les bordures. Attention les véhicules peuvent sortir ou entrer par les portes cochères, sorties de garages, de parking.

### **La chaussée :**

Redoubler de prudence, regarder, écouter, ne pas surprendre les autres usagers (traverser brusquement entre 2 véhicules par exemple)

Toujours emprunter les endroits réservés (passage pour piétons) et respecter la signalisation.

### **Le trajet structure de fonctionnement / structure de restauration**

Afin de sécuriser le mieux possible notre trajet, il a été décidé d'utiliser le trajet suivant :

Passage par le petit portail vert « sentier du parc Parison »

Traverser du parc Parison

Rejoindre la rue de la Victoire jusqu'à-là Maison Pour Tous (attention un passage piéton)

Longer la Maison Pour Tous rue Louis Roussel pour rejoindre le sentier du Lavoir (attention un parking au début et un passage piéton au bout à traverser rue Thiébaux)

Rejoindre la rue Albert Favelin par le sentier des Ecoles (attention passage piéton et parking rue Favelin)

Rejoindre la structure de restauration par le sentier de la Marelle

### **La sortie en bus :**

L'organisateur et le transporteur passent un contrat par lequel ce dernier s'engage à respecter la réglementation en vigueur, en particulier celle concernant la conformité du ou des véhicules.

### **Les recommandations sont les suivantes :**

Disposer d'une trousse de secours premier soins à l'intérieur du bus

Détenir un téléphone portable valide

Compter et pointer avant le départ le groupe d'enfants de son bus

Placer les animateurs à proximité des issues de secours

Donner aux enfants les consignes afin qu'ils restent calmes et ne perturbent pas la conduite du véhicule

S'assurer que des sacs pour les enfants malades sont à portée des animateurs

S'assurer que pique nique et goûters sont dans les soutes

## Déroulement d'une journée type

ENFANTS	ANIMATEURS
<p><b>8h - 9h</b> : Arrivée pour temps d'animation</p> <p><b>9h - 10h15</b> : Activités manuelles ou sportives (10h15 pause goûter)</p> <p><b>10h30-11h30</b>: Activités manuelles ou sportives, rangement des salles et préparation au départ pour le repas.</p> <p><b>11h 30</b> : Passage obligatoire par toilettes</p> <p><b>11h45</b> : Départ vers structure restauration. Temps d'échange.</p> <p><b>13h00- 13h15</b> : Retour vers structure</p> <p><b>13h15 - 14h30</b> :</p> <p><b>6-12 ans</b> : Les enfants sont dans leurs salles, histoires, lectures ou jeux calmes.</p> <p><b>4-5 ans</b> : Temps de repos. Au bout de 45min de repos recommandé les enfants ne dormant pas sont orientés vers des activités.</p> <p><b>14h30 - 16h15</b> : Animations préparées en groupe ou par tranche d'âge</p> <p><b>16h15- 16h45</b>: Goûter</p> <p><b>16h45- 17h30</b> : Activités libres dans la salle de référence.</p> <p><b>17h30</b> : Fin de l'accueil</p>	<p><b>7h45</b> : Mise en place de l'organisation de l'accueil (pour le directeur)</p> <p><b>8h - 9h</b> : Animations diversifiées</p> <p>Pointage ; relations avec les parents (pour le directeur)</p> <p><b>9h - 10h15</b> : Activités manuelles ou sportives (10h15 goûter).</p> <p><b>10h30-11h30</b> : Activités manuelles ou sportives, rangement des salles et préparation au départ pour le repas.</p> <p><b>11h 30</b> : Passage obligatoire par toilettes</p> <p><b>11h 45</b> : Départ vers structure restauration, placement des enfants aux tables.</p> <p>Un animateur par table fait en sorte que l'on mange dans le calme, valorise les plats, encourage l'enfant à goûter. Temps d'échanges.</p> <p><u>Organisation 4/ 5 ans</u> : Les enfants mangent avec du mobilier adapté à leur taille, leurs animateurs référents se situent à côté sur une table et les gèrent à distance ou sont placés avec eux à table (au choix)</p> <p><b>13h15 - 14h30</b> : Activités libres</p> <p><b>14h30 - 16h15</b> : Activités diverses proposées par les animateurs</p> <p><b>16h15- 16h30</b> : Préparation goûter et distribution. Rangement et nettoyage des salles avec les enfants.</p> <p><b>16h30 -17h30</b> : Départ des enfants, ils sont en autonomie dans leur salle et sous surveillance. Les parents viennent les chercher à l'entrée du centre.</p> <p><b>17h30</b> : Départ des animateurs</p>

