



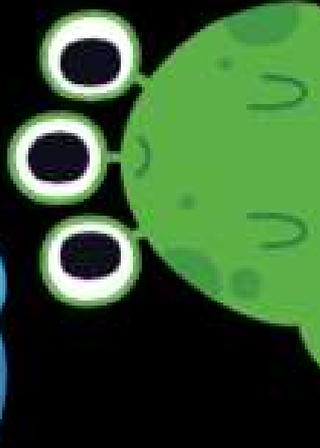
PROJET PÉDAGOGIQUE



ACCUEIL DE LOISIRS
SPYCKER



LES MONSTRES
EN FOLIE



DU 21 AU 31 OCTOBRE 2024



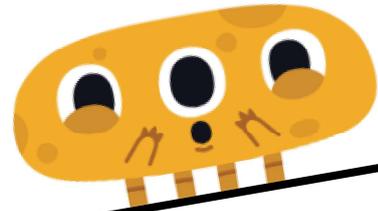
Delphine

« Directrice depuis plusieurs années, je souhaite, avec l'équipe d'animation, faire passer des vacances inoubliables aux enfants. Tous ensemble, en respectant les règles de sécurité, je souhaite que les enfants et ados puissent partager des moments de cohésion.
« L'enfant en vacances » doit être le centre du projet.

Construire pour lui et avec lui notre projet afin qu'il puisse se déconnecter du monde scolaire. »

« Etant animatrice contractuelle à l'année, j'ai décidé de m'investir d'avantage dans le service animation jeunesse de Spycker. Je suis heureuse de pouvoir à nouveau faire parti de l'équipe de direction. Je serai la Directrice durant la deuxième semaine. J'ai construit ce projet pédagogique avec Delphine en y mettant mes valeurs : le partage, la convivialité, la créativité, les découvertes.

Mon objectif principal est de créer des moments inoubliables dans la bienveillance et dans une ambiance festive afin que les enfants passent de bonnes vacances à nos côtés. Et pour y parvenir j'ai besoin de vous, une équipe d'animateur motivé et dynamique . Je ne peux réaliser ce projet seule, c'est en collaborant ensemble que nous pourrons y arriver ! »



Elise

SOMMAIRE

I. L'accueil de loisirs de Spycker

- 1. La structure et les horaires d'accueil**
- 2. Le public**
- 3. L'équipe pédagogique**

II. Les principaux objectifs du projet pédagogique

III. Les missions de l'équipe

- 1. Les animateurs**
- 2. L'équipe de direction**

IV. Journée Type et sorties

V. Les sorties

VI. Réunions et évaluations

- 1. Réunions**
- 2 Evaluations**
 - 2.1. Stagiaire
 - 2.2. Non stagiaire
 - 2.3. Projet pédagogique

Fiche consignes téléphones portables pour les Ados

Fiche quartier libre

Fiche explicative du service restauration

I. L'Accueil de loisirs de Spycker :

1. La structure et les horaires d'accueil

Spycker est un village réputé pour son dynamisme et son service d'animation.

Il met en place un accueil de loisir durant les deux semaines de vacances de Toussaint.

Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants en matinée, restauration, après-midi ou la journée complète. Ainsi l'accueil répond aux besoins des familles

L'accueil et départ de l'enfant dans la structure pourront être adaptés et personnalisés grâce à l'ouverture échelonnée des portes (sauf les jours de sortie).



Péricentre matin : entre **7h30** et **8h50**

Matin : entre **8H50** et **9h10**

Midi : entre **11h50** et **12h10**

Après midi : entre **13h20** et **13h40**

Soir : entre **17h20** et **17h40**

Péricentre soir : entre **17H20** et **18H30**

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'école maternelle et élémentaire, le centre socioculturel et les ados au local du football.

Péricentre TPS PS MS matin et tous les groupe soir : Périscolaire maternel



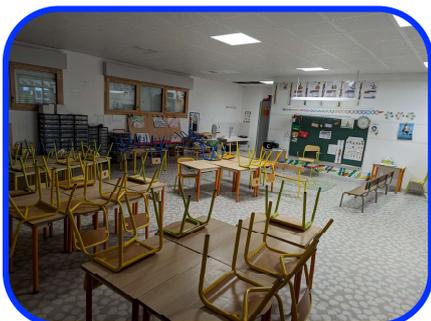
Jeux de sociétés
Jeux de motricité
Espace cuisine
poupée
Coin lecture
Activités
artistiques

Péricentre Matin à partir des GS : Centre socioculturelle



Jeux de sociétés
Jeux de
constructions
Espace poupée
Coin lecture
Activité dessin
Babyfoot

Accueil TPS PS MS : Ecole Maternelle



Accueil GS CP : Centre socioculturel

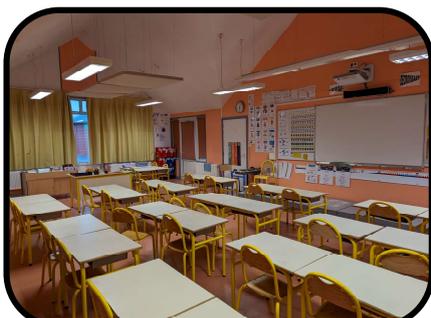


Tableau
Salle de motricité
Accès péricentre
Cuisine (four, micro onde)
Armoire avec du matériel créatif



Jeux de sociétés
Jeux de motricité
Espace cuisine
poupée
Coin lecture
Activités artistiques

Accueil CE : Ecole Elémentaire classes CP CE



Accueil CM : Ecole Elémentaire classes CM



Tableau
Retro projecteur
Système sonore



Tableau
Retro projecteur
Système sonore

Accueil Jeunes : Local du Football



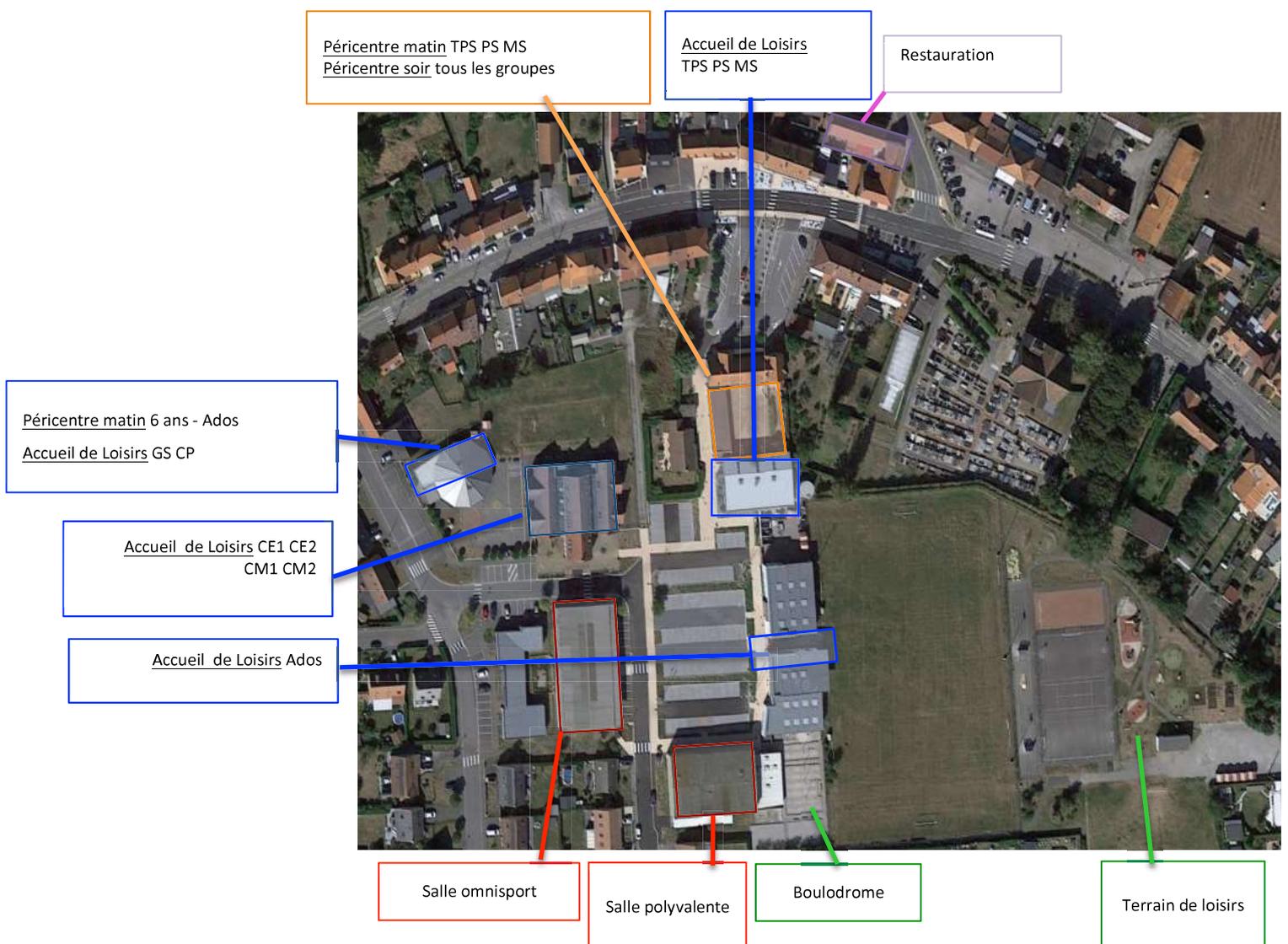
Télévision



Un terrain de loisir se situe à proximité avec

- Des structures pour enfants (châteaux, toboggans, balançoires...)
- Un terrain multisports (avec but et panier de basket)
- Un espace vert
- Des modules de skate Park

Les salles omnisport, polyvalente et le boulodrome ne seront pas disponibles.



2. Le public :

L'accueil de loisir de Spycker est ouvert aux enfants de Spycker dès leur scolarisation soit 2 ans jusqu'à 17 ans. Il accueille également les enfants des communes environnantes.

Les parents ont la possibilité d'inscrire leurs enfants à la journée en demi journée à la semaine. De ce fait l'effectif varie tous les jours.

L'effectif sera communiqué lors de la réunion de préparation.

Le taux d'encadrement **1 animateur pour 8 enfants de moins de 6ans**
1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus

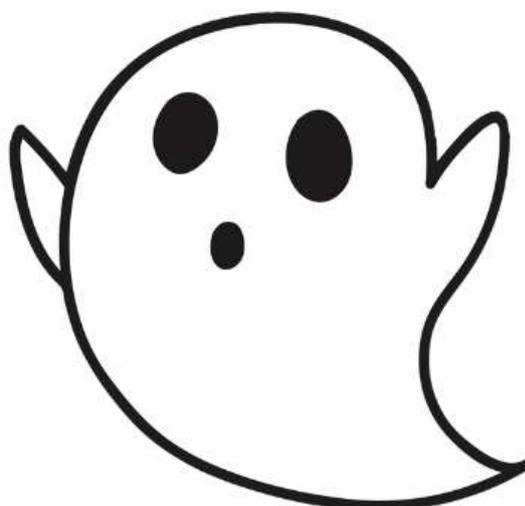
Certaines particularités concernant les enfants seront spécifiées sur les fiches de pointage :

- Régime alimentaire particulier
- Allergie
- PAI (le nom et prénom de l'enfant seront soulignés)
- Autorisation de partir seul
- Consentement photo

Il est impératif de les connaître pour la sécurité des enfants.

Il est évident que les capacités, besoins et envies des enfants et des jeunes varient en fonction de leurs âges. Il faut prendre en compte toutes ces caractéristiques pour proposer un projet d'animation adapté.

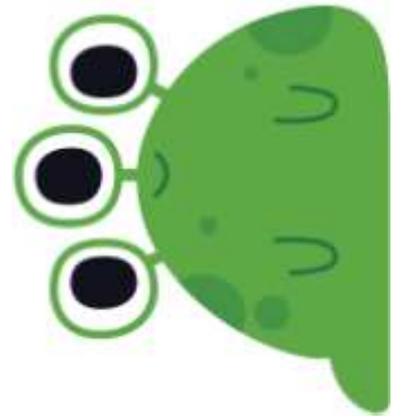
Ne jamais oublier que l'enfant est en vacances, c'est à l'équipe d'animation de faire en sorte que ses vacances soient inoubliables.



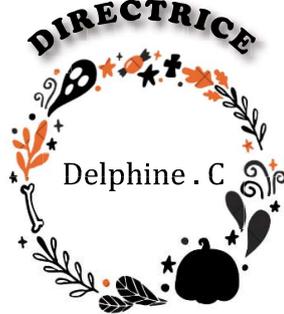
3. L'équipe pédagogique :

Diplômé
Stagiaire
Non diplômé

Possibilité de changements
en fonction des effectifs.



Du lundi 21 au vendredi 25 Octobre 2024



MATERNELLES	GS CP	CE	CM	ADOS
Cindi . B Candice . C Jeanne . C Amandine . G	Mathéo . B <u>Noa . A</u> Imane . R Marina . L	Angélique . B Lucie . D Léo . P	Aymeric . B Alexandre . A <u>Florent . M</u>	Jade . C Pierre . M

Du Lundi 28 au jeudi 31 Octobre 2024



MATERNELLES	GS CP	CE	CM	ADOS
Maëlle . B Candice . C <u>Evan . D</u>	Mathéo . B <u>Noa . A</u> Anaël . C Imane . R	Angélique . B Lucie . D Aymeric . B	Amandine . G Bastien . M Noémie . V <u>Florent . M</u>	Jade . C Lucas . B Pierre . M <u>Ugo . D</u>

II. Les principaux objectifs du projet pédagogique :

Dans son projet éducatif notre organisateur a pour objectif de contribuer à l'épanouissement de l'enfant et à son intégration. De ce fait il met en place un programme de sorties diversifiées et attractives encadré par une équipe de qualité, tout en laissant l'opportunité aux familles de s'impliquer à différents niveaux.

Pour répondre à ces attentes, nous nous sommes fixées des objectifs pédagogiques qui reflètent les valeurs que nous voulons apporter aux enfants et aux jeunes.



Favoriser un climat de vacances :

- Faire rêver : création d'imaginaires, innover dans la manière d'amener une activité...
- Laisser le choix aux enfants : proposer des activités variées (manuelles, sportives, expressives), participation ou non à l'activité.
- Respecter le rythme de vie lorsque c'est possible: temps calmes, jeux libres, moments d'échanges.
- Transformer l'image de l'école pour en créer un lieu de vacances: impliquer les enfants dans la décoration, l'aménagement de la salle...

Encourager la solidarité et le partage

- Etablir des règles de vie avec les enfants et les jeunes
- Favoriser les jeux de cohésion: Escape game, parcours d'obstacles, jeux d'entraide...
- Créer des temps d'échanges avec les enfants et les jeunes : goûter, boîte à idées, activités en petit groupe...

III. Les missions de l'équipe :

La mission principale pour tous est d'assurer la sécurité morale, physique et affective de l'enfant et du jeune.

Nous devons créer des conditions environnementales, d'accompagnement et d'écoute qui favoriseront l'épanouissement des enfants et des jeunes.

1. Les animateurs :

Les animateurs doivent s'appuyer sur le projet pédagogique afin de réaliser leur projet d'animation. Il doit être en corrélation avec les objectifs du projet pédagogique, le thème et les capacités des enfants. Pour le mener à bien il faut se poser une question :

Que vais-je apporter aux enfants à travers l'activité que je propose ?

Nous sommes là pour que les enfants profitent, ce sont leurs vacances, ils doivent en être acteurs. Nous devons être à l'écoute de leurs envies en ayant des animations qui peuvent être négociables.

Répondre aux besoins des enfants :

- Rassurer et poser des repères
- Animer et organiser la vie quotidienne dans un état d'esprit de **VACANCES**
- Encourager et valoriser leurs capacités (renforcer leur confiance en eux)
- Prendre en considération leurs envies
- Proposer des activités variées dont certaines négociables.

Etre organisé :

- Réaliser ses fiches d'activités avant la réunion de préparation, afin de pouvoir préparer son matériel en amont.
- Prendre la caisse de matériel mise à disposition pour son groupe. Un stock de matériel est également disponible dans les armoires situées au centre socioculturel et dans les armoires blanches dans la salle de motricité. Pour une efficacité dans l'organisation de tous il est impératif de nettoyer et ranger le matériel après son utilisation.

Savoir communiquer :

- Favoriser le dialogue avec les enfants avec un langage et un comportement adaptés. Les enfants et jeunes vous prennent comme modèle votre attitude se reflètera sur l'ensemble du groupe.
- Créer un moyen de communication avec les parents : affiches ...
- Travailler en équipe : trouver une cohésion au sein de l'équipe dans le respect de soi et des autres.

Assurer la sécurité :

- Connaître l'effectif, le nom des enfants et leur spécificités (PAI, allergie...), les compter régulièrement
- Adapter ses activités
- Ne pas mélanger les enfants d'âge différent sans consignes claires et comprises
- Faire des petits groupes d'enfants pour les activités.
- Fermer les portes à clés avant de partir, ne pas repartir avec les pass ni les clés (sauf l'animateur en charge de la péri du lendemain)
- Pour les ados établir une charte concernant l'utilisation des téléphones.

Rappel de loi :

Enfant – de 10ans :

- **Surveillance active** : prêt à intervenir si l'enfant à un geste dangereux.
- **Surveillance vigilante** : être présent et attentif
- **Surveillance constante**: les enfants ne peuvent rester seuls, toujours les avoir sous les yeux

Enfant de 10ans à 12ans :

- **Surveillance active**
- **Surveillance vigilante**

Enfant de plus de 12ans :

- **Surveillance « allégée »** : s'assurer en tant qu'animateur de mettre des consignes **claires, comprises et appliquées**



2. L'équipe de direction :

La directrice, directrice adjointe et l'agent administratif chargée de l'organisation du service animation travaillent ensemble pour garantir un accueil de loisirs fonctionnel répondant aux intentions éducatives, pédagogiques, aux besoins des familles et enfants tout en respectant la réglementation.

Les rôles et missions de la directrice

Assurer l'administration :

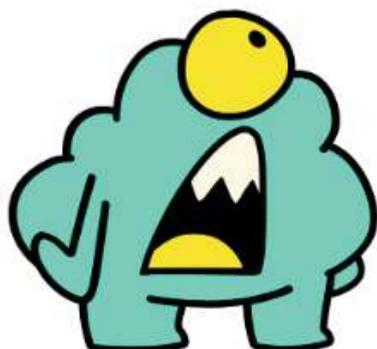
- Construire le projet pédagogique en respectant le projet éducatif, mes valeurs et mes intentions éducatives tout en étant en adéquation avec les besoins des enfants qui nous sont confiés
- Elaboration du planning des animateurs, des sorties avec l'agent administratif chargé de l'organisation du service animation.
- Tenir à jour les différents registres, connaître la réglementation
- Relever le pointage journalier
- Vérifier le stock du matériel, des produits pharmaceutiques, et réaliser les commandes et réceptions.
- Préparer les fiches de sorties

Accompagner sur le terrain :

- Assurer le bon fonctionnement de l'accueil : en se préoccupant de la sécurité des enfants et adultes en appliquant la réglementation en vigueur, prenant en compte les compétences et fonctions de chacun.
- Donner du sens au projet sans hésiter à le faire évoluer pour correspondre d'avantage aux besoins rencontrés sur le terrain.
- S'assurer du bon fonctionnement des sorties, être renseignée et savoir renseigner
- Accompagner les animateurs dans leur projet d'animation : conseils, motivation, participation aux animations.
- Veiller à la cohésion d'équipe
- Veiller à la vie collective : sécurité et bien être des enfants et des animateurs.

Développer la communication :

- Développer la communication externe : en représentant l'organisateur auprès des familles, des institutions, des lieux d'accueil.
- Animer les réunions d'équipe
- Savoir écouter, animateurs, enfants, familles : prévenir les complications et les conflits.



IV. Journée Type

<i>JOURNEE TYPE de la Grande Section jusqu'aux Ados</i>			
Péri centre	7h30 8h50	Activités libres 1 animateur responsable pointage Noter l'heure d'arrivée des enfants Ranger la salle avant de partir	
Accueil AL	9H - 9H30 La grille se ferme à 9h10	Accueil des enfants 1 animateur responsable du pointage Activités libres dans la cour 1 animateur dans la cour Après la fermeture des grilles les animateurs peuvent préparer leur activité en laissant les enfants sous la surveillance d'un animateur.	
AL Matin	9H30	Activité Chaque animateur aura préparé au minimum une activité (si l'activité est manuelle un modèle sera montré aux enfants pour qu'ils puissent apercevoir le rendu final)	
	10h15	Goûter Vérifier que les enfants inscrits à la journée garde un goûter pour l'après midi S'assurer que les enfants boivent	
	10h45	Activité Proposer une animation / finir l'activité Ranger nettoyer le matériel utilisé	
	11H45 12h10	Départ des enfants Passage aux toilettes 1 animateur responsable du pointage pour la cantine 1 animateur responsable du départ des enfants rentrant chez eux	
Restauration	12h00 -13h10	Voir fiche restauration	
Accueil AL	13h20 14h00	(voir accueil matin)	
AL Après midi	15h 16h	Activité	Voir AL matin
	16h15 - 17H15	Goûter Activité	voir AL matin
	17h20 17h40	Départ Mettre les chaises sur les tables, balayer les salles, vérifier les toilettes et fermer les salles. 1 animateur amène les enfants inscrits au péricentre à <u>17h20</u>	
Péricentre Soir	17h30 18h30	Activités libres 1 animateur responsable du pointage (Noter l'heure de départ) Avant de partir ranger et balayer la salle, mettre les chaises sur les tables, vérifier les toilettes, éteindre les lumières et fermer les portes à clé.	

JOURNEE TYPE TPS PS MS

Péri centre	7h30 8h50	Activités libres 1 animateur responsable du pointage Noter l'heure d'arrivée des enfants Ranger la salle avant de partir	
Accueil AL	9H - 9H30 La grille se ferme à 9h10	Accueil des enfants 1 animateur responsable du pointage Activités libres dans la cour 1 animateur dans la cour 1 animateur qui aide les enfants dans le couloir/ aux toilettes Après la fermeture des grilles les animateurs peuvent préparer leur activité en laissant les enfants sous la surveillance d'un animateur.	
AL Matin	9H30	Activité Chaque animateur aura préparé au minimum une activité (si l'activité est manuelle un modèle sera montré aux enfants pour qu'ils puissent apercevoir le rendu final)	
	10h15	Goûter Vérifier que les enfants inscrits à la journée garde un goûter pour l'après midi S'assurer que les enfants boivent, les aider à ouvrir leur goûter.	
	10h45	Activité Proposer une animation / finir l'activité Ranger nettoyer le matériel utilisé ainsi que la salle pour l'équipe de l'après midi	
	11H45 12h10	Départ des enfants Passage aux toilettes 1 animateur responsable du pointage pour la cantine 1 animateur responsable du départ des enfants rentrant chez eux	
Restauration	12h00 - 13h10	Voir fiche restauration	
Accueil AL	13h20 13h40	(voir accueil matin)	
AL Après midi	13h45 15h00	Temps calme TPS PS S'assurer que les enfants sont passés aux toilettes Activité temps libre temps calme MS	
	15h 16h	Activité	voir AL matin
	16h15 - 17H15	Goûter Activité	voir AL matin
	17h20 17h40	Départ Mettre les chaises sur les tables, balayer les salles, vérifier les toilettes et fermer les salles. 1 animateur amène les enfants inscrits au péricentre à <u>17h20</u>	
Péri centre Soir	17h30 18h30	Activités libres 1 animateur responsable du pointage (Noter l'heure de départ) Avant de partir ranger et balayer la salle, mettre les chaises sur les tables, vérifier les toilettes, éteindre les lumières et fermer les portes à clé.	

V. Les sorties

Notre organisateur met un point d'honneur à proposer de multiples sorties pour tout âge durant ces vacances. Ainsi les enfants et jeunes bénéficieront d'une à deux sorties par semaine.

Ces sorties sont destinées aux enfants et c'est grâce à votre dynamisme et votre bienveillance qu'ils les apprécieront. Ne sous estimez jamais votre rôle.

Quelques indications concernant les sorties :

- Préparer les sorties la veille ou venir avant.
- Pour les maternelles prévoir les chasubles en nombre suffisant et des rechanges avec sac et lingettes.
- Chaque animateur devra prendre une trousse de secours vérifiée et complétée.
- Chaque animateur a sa liste nominative des enfants qui seront sous sa surveillance suivant le taux d'encadrement. La communiquer à la directrice.
- Respecter le code de la route lors des déplacements
- Respecter le règlement des lieux visités.
- Pour chaque sortie en car un chef de convoie par car sera désigné, il devra :
 - Prendre connaissance, avec le chauffeur, du déroulement du trajet (lieux d'arrêt et de reprise, heures d'arrive et de départ)
 - avoir les fiches sanitaires et les feuilles de sortie (pointage, bon de réservation)
 - veiller à placer un animateur près de chaque issue de secours
 - veiller que les enfants restent assis et attachent leur ceinture de sécurité durant tout le trajet.
 - vérifier qu'il n'y a aucun oubli dans le car (sac, casquettes, veste...)



	SEMAINE 1 DU 21/10 au 25/10		SEMAINE 2 DU 28/10 AU 31/10	
TPS, PS et MS	MERCREDI 23/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 		MERCREDI 30/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 	
	GS / CP	MERCREDI 23/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 	VENDREDI 25/10 Départ : 9 h Retour : 18 h 30 	MERCREDI 30/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 
CE1 / CE2		LUNDI 21/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 	JEUDI 24/10 Départ : 9 h Retour : 18 h 30 	LUNDI 28/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 
	CM1 / CM2	MARDI 22/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 	VENDREDI 25/10 Départ : 9 h Retour : 19 h 	MARDI 29/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 
ADOS		MARDI 22/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 	VENDREDI 25/10 Départ : 9 h Retour : 19 h 	MARDI 29/10 Départ : 13 h 30 Retour : 17 h 30 

Quelques précisions concernant certaines sorties :

Kiddy Squat :

Les enfants du groupe des maternelle auront accès à l'espace petit enfance (2 à 5ans)

Les animateurs devront se placer aux sorties de l'espace petite enfance.

Les enfants de GS CP auront accès à l'ensemble des structures.

Des gilets jaunes sont fournis aux animateurs sur les lieux, ils permettront aux enfants de retrouver les animateurs facilement.

Patinoire :

L'activité dure 3 Heures de 14h à 17H

Bellewaerde / Plopsaland (Belgique)

Le chef de convoie devra être en possession des autorisation de sortie de territoire et vérifier que chaque jeune a sa pièce d'identité.

Il devra mettre les pièces d'identité dans une enveloppe par groupe et la rendre au retour sur Spycker.

Les quartiers libres sont autorisés (voir fiche quartier libre)

Pour les enfants et jeunes n'ayant pas quartier libre, les animateurs doivent être avec leur groupe d'enfants. Si un enfant ne souhaite pas faire l'activité et que l'animateur est seul avec le groupe l'enfant doit être dans la file d'attente avec le groupe. Les enfants ne peuvent être hors la surveillance de leur animateur.

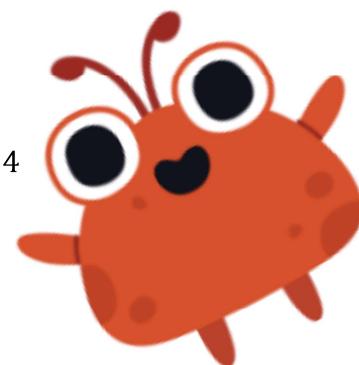
VI. Réunion et évaluation

1. Réunion

Une réunion obligatoire de préparation a lieu le vendredi 11 Octobre 2024 De 18H30 à 20H à la salle Emily (derrière la boulangerie).

Cette réunion nous permettra

- de faire connaissances entre animateurs et directrices
- d'échanger ensemble sur le projet pédagogique
- de répondre aux éventuelles questions
- de créer le planning d'activités de chaque groupe.



Un retour d'expérience sera effectué le mercredi **28 Octobre de 17H30 à 18H30.**

L'implication de chacun est primordiale, grâce à cet échange nous pourrons établir un bilan constructif qui nous permettra d'évoluer et améliorer l'accueil de loisirs.

Lors de ce retour nous évaluerons le projet pédagogique.

2. Evaluation

2.1. Stagiaire

Le stage pratique est un moment de formation, la directrice sera présente pour guider le stagiaire dans son évolution.

L'évaluation se fera en plusieurs étapes

- Un entretien entre le stagiaire et la directrice pour définir des objectifs personnalisés et des critères de réussites.
- Un accompagnement sur le terrain: premiers ressentis, questions vérification de la pertinence des critères.
- Un second entretien: exprimer le ressentis, ce qui est maîtrisé, les points à améliorer et les moyens de les mettre en œuvre
- Un bilan: ressentis fin de session, conseil pour la suite de la formation et l'appréciation finale.

2.2. Non Stagiaire

Une évaluation sera réalisée durant toute la durée de l'accueil de loisir selon différents critères :

- les activités : organisation, préparation, adaptation, rangement
- le relationnel : parents, enfants, équipe
- les compétences personnelles : autonome, ponctuel, comportement...

Tout comme pour les stagiaires, la directrice sera présente pour accompagner les animateurs. Des objectifs individualisés seront mis en place afin que chacun puisse évoluer dans son approche de l'animation. C'est ainsi qu'une évaluation personnalisée pourra être réalisée

Un bilan concernant chaque animateur sera effectué en prenant en compte son ressenti durant la période:

Nom Prénom de l'animateur animatrice	Groupe : Activités : <input type="checkbox"/> Préparées <input type="checkbox"/> Adaptées Sécurité physique : oui / non : explication Sécurité affective : oui / non : explication Ressenti de l'animateur/animatrice : Groupe souhaité prochainement: Appréciation :
---	--

2.3. Projet pédagogique :

L'évaluation du projet pédagogique nous permet d'identifier les facteurs de réussite et d'analyser les difficultés rencontrées. C'est une étape essentielle, c'est en faisant évoluer cet outil qu'il nous sera possible de nous améliorer et de répondre aux attentes des enfants, de leur famille et de l'organisateur.

Pour évaluer le projet pédagogique plusieurs points sont à analyser :

- Les objectifs étaient-ils adaptés au public?
- Ont-ils été atteints ? Dans quelle mesure ? Pourquoi ?
Quelles ont été les difficultés rencontrées ?
Les solutions ont-elles été adéquates ?
- Les résultats obtenus étaient-ils en cohérence avec les moyens mis en place ?
(humain, matériel)
- Les objectifs et actions vont-ils dans le même sens, sont-ils cohérents ?
Répondent-ils aux intentions de l'organisateur ?

Cette évaluation se fera ensemble car c'est en travaillant en cohésion que nous pourrons progresser dans l'amélioration de notre accueil de loisir.



Fiches sur l'utilisation des téléphones portables

Utilisation par les animateurs :

- **Utilisation limitée** : Les animateurs ne doivent pas utiliser leur téléphone à des fins personnelles pendant les heures de travail.
- **Usage professionnel** : Les animateurs peuvent utiliser leur téléphone pour des raisons professionnelles : certaines activités, communication avec la direction, organisation d'équipe, gestion d'incidents.
- **Photos et réseaux sociaux** : Les animateurs sont autorisés à prendre des photos des enfants avec leur téléphone personnel uniquement dans le but de promouvoir les activités du centre. Les photos doivent principalement représenter les activités collectives plutôt que des portraits individuels. Il est important de vérifier le consentement des parents (cette mention est inscrite sur les feuilles de pointage)
Les animateurs ne doivent en aucun cas publier ni partager les photos eux même. Les photos doivent être transmises à Mr Le Maire via Messenger, qui les diffusera.
Ensuite les photos doivent être supprimer des téléphones portables.

Utilisation par les ADOS

- **Interdiction d'utilisation personnelle** : Les enfants ne sont pas autorisés à utiliser leur téléphone portable pendant les activités. Les téléphones doivent être éteints et rangés dans le sac.
- **Confiscation temporaire** : Si un enfant utilise son téléphone sans autorisation pendant les heures de centre, il peut être confisqué par l'équipe d'encadrement et rendu à la fin de la journée.
- **Photos et vidéos** : Il est strictement interdit aux enfants de prendre des photos ou vidéos sur leur téléphone pour protéger la vie privée des autres enfants et des membres du personnel.

Sanctions

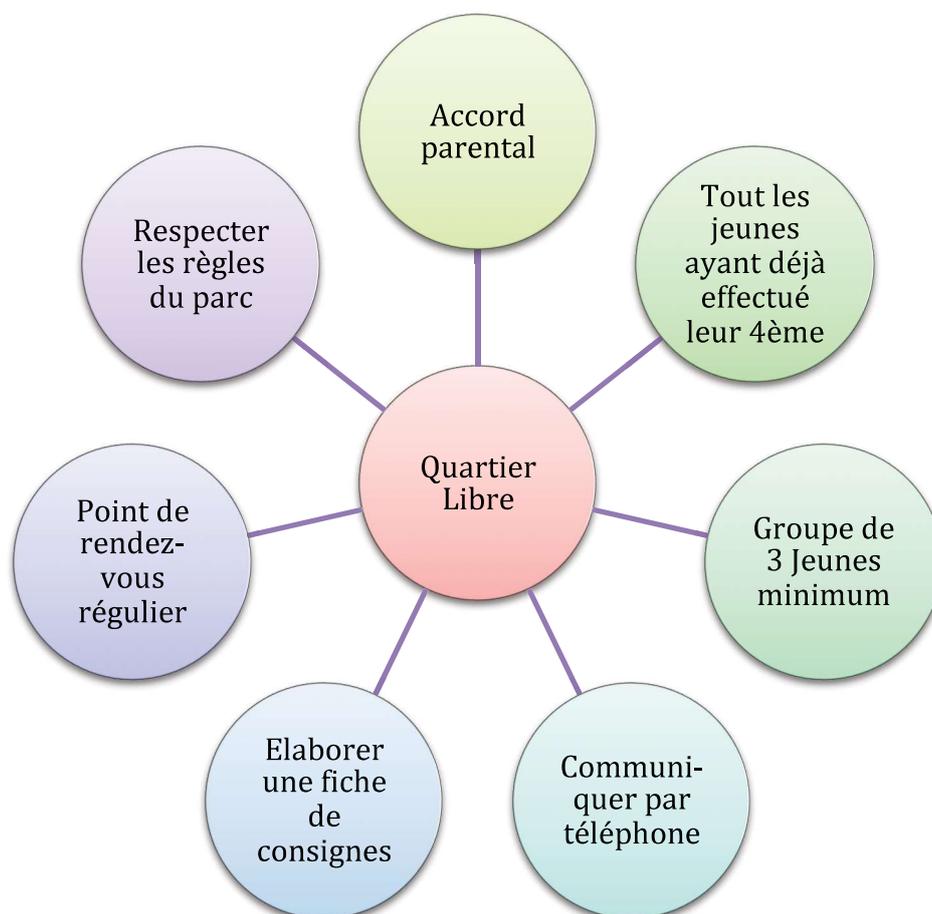
- **Confiscation** : En cas de non-respect du règlement, les téléphones peuvent être confisqués par le personnel d'encadrement et rendus aux parents à la fin de la journée.
- **Avertissement aux parents** : En cas de récidive, un avertissement sera adressé aux parents, et des mesures disciplinaires pourraient être prises, allant jusqu'à l'exclusion temporaire de l'enfant en cas de non-respect continu.

Il sera primordial d'établir une charte concernant l'utilisation des téléphones portables avec les Ados afin que chacun soit conscient des règles à suivre. Elle permettra de

garantir un environnement sain, sécurisé et axé sur les interactions sociales et le jeu collectif, tout en évitant les distractions liées aux téléphones portables

Quartier libre

Les quartiers libres sont autorisés dans les parcs d'attractions, il y a cependant quelques précautions à prendre :



Accord parental : écrit et signé. (le chef de convoie la conservera sur lui durant la sortie). Le personnel encadrant sera en droit de refuser le quartier libre selon le comportement du jeune au sein de l'accueil de loisirs.

Communiquer par Téléphone : s'assurer que les jeunes puissent vous joindre à n'importe quel moment

Point de rendez vous régulier : Donner un point de rendez vous régulièrement afin de s'assurer que les jeunes passe un bon moment. Si les jeunes ne sont pas au point de rendez-vous ce qui peut arriver (fil d'attente, éloigner dans le parc) les appeler, leur demander une photo ... (s'assurer qu'ils sont bien en groupes)

Elaborer une fiche de consignes : s'assurer que les consignes données soient comprises et assimilées. Ensuite la signer avec la mention lu et compris.

FICHE EXPLICATIVE DU SERVICE RESTAURATION EN ALSH

Un agent du service technique restauration met les plats à chauffer, allume le lave-vaisselle, prépare les assiettes et couverts.

- L'animateur responsable cantine doit assurer le pointage.
- A l'arrivée, les enfants sont placés par table de 6 maximum et surtout par groupe d'âge pour éviter le brassage.
- L'agent du service technique restauration sort les plats chauds, les pose sur les chariots de service, prend la température de chaque plat puis fait les testeurs pour les placer au frigo.

Tous les animateurs doivent :

- **Veiller aux allergies et pratiques alimentaires des enfants notifiées sur les listes de pointages,**
- Servir les enfants et les inciter à goûter tous les plats et à manger suffisamment,
- Couper certains aliments (viandes, fruits...) surtout pour les maternelles,
- Servir à boire suffisamment,
- Resservir à la demande des enfants s'il en reste dans les plats,
- Veiller au respect de l'hygiène, guider, conseiller et aider l'enfant lorsqu'il est à table,
- Inviter les enfants à modérer leurs gestes et le volume de leurs voix,
- Enlever les assiettes et couverts (à mettre dans les pots blancs) lorsque les enfants ont terminé,
- Servir le dessert,
- Tout enlever des tables, verres, déchets.
- Laver les tables
- Respecter le tri sélectif, déchets alimentaires dans les seaux blancs puis dans la poubelle verte, le reste dans les sacs poubelles puis dans la poubelle de tri.
- Mettre les chaises sur les tables
- Sortir avec les enfants dans le calme pour 13H,
- Veiller à ramasser au fur et à mesure les déchets jetés au sol, essuyer si des détritrus le rendent glissant.

MERCI.



Notes :

