



Projet pédagogique de l'Accueil de loisirs des 3-12 ans de DARVAULT

2023-2024



ACCUEIL DE LOISIRS DE DARVAULT, Rue de la Barauderie – 77140 DARVAULT

Ce projet a pour but de définir les orientations pédagogiques de l'équipe d'animation de l'Accueil de Loisirs des 3-12 ans.

Tout employé de l'Accueil de Loisirs devra en prendre connaissance et marquer son adhésion.

SOMMAIRE

I- Descriptif de l'accueil

- 1/ Présentation
- 2/ Matériel à disposition
- 3/ Le règlement intérieur de la structure

II- Les principaux objectifs du projet pédagogique

III- Les intentions éducatives

IV- Le projet de fonctionnement

- 1/ Journée type
- 2/ Vie quotidienne
- 3/ Le suivi sanitaire
- 4/ Accueil de personnes en situation de handicap
- 5/ Les activités
 - Objectifs
 - Moyens
 - Mise en œuvre
- 5/ Les règles de vie des enfants et les sanctions

V- L'équipe d'adultes

- 1/ Composition de l'équipe
- 2/ Rôles et responsabilités de chacun
- 3/ Quel accompagnement pour l'équipe et les stagiaires ?
- 4/ Les règles de vie des adultes

VI- Communication avec les familles

VII- L'évaluation

- 1/ Objectifs pédagogiques
- 2/ L'équipe d'animation

I- Descriptif de l'accueil

1/ Présentation

La mairie de Darvault sous l'autorité de M. Jeulin est située au cœur de la commune qui est d'une superficie de 7,8km².

La commune de Darvault compte 964 habitants dont 120 enfants entre 0 et 14 ans.

Il a été convenu d'un partenariat entre plusieurs communes : Darvault, Remauville et Montcourt-Fromonville, mais aussi avec Treuzy-Levelay, Nanteau-sur-lunain et Nonville.

L'accueil de loisirs de Darvault est un accueil de loisirs sans hébergement. Il se situe à l'École de la forêt rue de la Barauderie. Les bureaux, quant à eux, se situent 8 rue de la Mairie.

La capacité maximale d'accueil est de 50 enfants de 3 à 12 ans.

L'accueil de loisirs est ouvert pour les vacances de la Toussaint, de Février, de Pâques ainsi qu'au mois de Juillet. En revanche, il reste fermé pour les vacances de Noël et au mois d'Août.

Les enfants sont encadrés tout au long de l'année par 1 directrice, 3 animateurs diplômés, ainsi que par une personne s'occupant de la cantine tout au long de l'année. Des animateurs vacataires et des stagiaires viennent compléter l'équipe d'animation pendant les vacances scolaires.

Lors des sorties, le transport est effectué soit par le minibus du village, soit par un car de la société Les Cars Moreau.

2/ Matériel à disposition

Les locaux sont ceux de l'école de Darvault, rue de la Barauderie. Les repas s'effectuent dans la cantine scolaire située au sein de la salle polyvalente où l'accès se fait par un portillon dans la cour.

Notre accueil de loisirs se compose :

- Un bureau pour la directrice avec un coin infirmerie
- 2 salles d'activités aménagées selon les tranches d'âges
- Une salle de motricité
- Un hall d'accueil pour les garderies
- Sanitaires filles
- Sanitaires garçons
- Sanitaires pour les moins de 6 ans
- Sanitaire pour les handicapés et les adultes
- Un dortoir pour les moins de 6 ans
- Une cour en herbe avec un préau et un toboggan

L'accès à certaines pièces est réservé aux animateurs, tels que la cuisine, le bureau, la réserve, la remise extérieure et les placards.

Les locaux sont implantés dans un espace verdoyant de 3500m². Celui-ci bénéficie de nombreux points ombragés grâce aux arbres qui font partie intégrante du paysage. De plus, il y a un accès direct sur le plateau sportif d'une superficie de 2 hectares comprenant un terrain de foot, 2 courts de tennis et un mur d'entraînement, un terrain de basket, une table de ping-pong ainsi qu'un parcours fitness, le tout dans un environnement boisé.

L'entrée de la forêt se trouve de l'autre côté de la rue.

Le petit matériel est sous la responsabilité des animateurs. Pour cela, ils se doivent d'informer la directrice de toute demande, afin de passer commande auprès de nos fournisseurs. L'ensemble du matériel pédagogique de la structure est mis à disposition pour le bon fonctionnement des activités.

3/ Règlement intérieur de la structure

Inscription :

Le dossier d'inscription est à retirer en mairie ou sur le site internet de la ville. Il d'agit d'un dossier commun avec le scolaire et le périscolaire dans lequel ne sont à remplir que les pages dédiées. Une fiche sanitaire dûment remplie est à rendre chaque année.

Tarification :

Garderies : Le coût des garderies du matin et du soir de l'ALSH, de 7h30 à 9h et de 17h à 19h, est fixé par délibération de la caisse des écoles.

Revenus mensuels du foyer	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant et +
Inférieur ou égal à 1067€	8,50€	7,50€	6,50€
Entre 1068 et 1999 €	10,50€	9€	8,50€
Entre 2000 et 2999 €	14€	13€	12€
De 3000€ et plus	16€	15€	14€
Enfants hors commune	21,00€		

GARDERIE PÉRISCOLAIRE			
Revenus mensuels du ménage	16h30 – 18h	16h30 – 19h	GARDERIE DU SOIR
Inférieur ou égal à 1067€	2,00€	2,40€	
Entre 1068 et 1999€	2,10€	2,50€	
Entre 2000 et 2999€	2,20€	2,60€	
Supérieur à 3000€	2,30€	2,70€	
Revenus mensuels du ménage	7h30 – 8h20		GARDERIE DU MATIN
Inférieur ou égal à 1067€	1,70€		
Entre 1068 et 1999€	1,80€		
Entre 2000 et 2999€	1,90€		
Supérieur à 3000€	2,00€		
GARDERIE ALSH			
Revenus mensuels du ménage	7h30 – 9h	17h – 19h	
Inférieur ou égal à 1067€	1,70€	1,70€	
Entre 1068 et 1999€	1,80€	1,80€	
Entre 2000 et 2999€	1,90€	1,90€	
Supérieur à 3000€	2,00€	2,00€	

Modes de paiement : Les factures sont adressées aux familles par mail. Elles sont à régler dans les 4 jours par chèque ou en espèces auprès de la mairie. Les familles peuvent également faire le choix de régler en ligne par carte bancaire après son activation sur le portail internet : www.tipi.budget.gouv.fr

Annulation :

Toute journée non décommandée au minimum 48h à l'avance sera facturée.

En cas de maladie, seule la présentation d'un justificatif médical peut entraîner l'annulation de la facturation à partir du 2^{ème} jour.

Modalités de vie quotidienne :

Le service de restauration est organisé sur place, un prestataire (la Cuisine Centrale de Nemours) livrant les repas. Les goûters sont fournis par l'accueil de loisirs.

L'état physique et psychologique de l'enfant accueilli doit être compatible avec la vie en collectivité. Aussi, les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé ou de fatigue de l'enfant. Les enfants porteurs de handicap, ou présentant des troubles de la santé ne pourront être accueillis sans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) préalablement établi entre l'établissement, le médecin et la famille. Les enfants atteints d'allergies alimentaires devront apporter leur repas.

Aucun médicament ne sera administré par l'équipe d'animation, hors protocole.

Tout changement de situation ou de coordonnées personnelles doit être signalé auprès de la mairie.

En cas d'accident, la responsable fait appel aux services de secours, avise les parents et la mairie. Si nécessaire l'enfant sera dirigé vers les urgences du centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

Il est demandé aux parents des enfants de moins de 6 ans de fournir une tenue de rechange marquée au nom de l'enfant.

Les enfants seront amenés à prendre le bus et le mini-bus de la mairie, dans le respect des règles établies par le DDCCS et l'État.

Les téléphones portables, tablettes et tous les autres objets connectés sont strictement interdits.

Discipline :

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : incorrection verbale envers les autres enfants ou le personnel, violences physiques, menaces, vol, racket, non-respect du matériel et des locaux, pourra être exclu temporairement ou définitivement de l'ALSH. Les parents en seront informés par courrier.

Responsabilités :

Les enfants doivent être confiés aux animateurs en main propre.
L'ALSH n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.

Assurances :

L'ALSH de Darvault est assurée auprès de la compagnie ALLIANZ sous le contrat n° 45192660.

En cas d'accident concernant ou impliquant l'enfant, l'assurance responsabilité civile des parents prévaut.

Droit à l'image :

Au cours des journées ALSH, des photos sont prises régulièrement. Celles-ci sont utilisées à des fins de communication. La diffusion de ces photos peut être refusée par les parents.

Ce règlement intérieur est édité chaque année et approuvé par la Caisse des Écoles. 2 copies sont remises aux parents avec le dossier d'inscription. L'une est à conserver et la seconde est à rendre signée en mairie.

II- Les principaux objectifs du projet éducatif

- Permettre aux mineurs d'acquérir de nouvelles compétences dans les différentes activités proposées, au-delà des connaissances scolaires.
- Éducation et développement durable

Il s'agit de s'appuyer sur de nouvelles valeurs universelles : responsabilité, participation écologique(écocitoyenneté) et partage.

- Développer leur citoyenneté par l'apprentissage du vivre ensemble, les aider à se responsabiliser selon leur âge et leurs possibilités, par exemple en les rendant acteurs de l'organisation de projets.

Respect d'une personne ou d'un groupe de personnes devant ce qui diffère de ses valeurs morales ou de normes établies « L'esprit de tolérance est l'art d'être heureux en compagnie des autres »

- Favoriser l'épanouissement des enfants – Stimuler leur curiosité par des actions d'expressions, de création, de raisonnement, de logique par des activités ludiques et par des actions développant leur esprit critique.

L'ouverture d'esprit fait partie prenante du processus de créativité.

III- Les intentions éducatives

Notre accueil n'est pas un simple mode de garde, c'est l'espace de vie de rencontres, de convivialité où dans un contexte différent du cadre scolaire et de ses méthodes, l'enfant se sent « bien » dans des activités choisies sur proposition des animateurs, dans un esprit de loisirs et un esprit ludique. L'accueil doit permettre à l'enfant de se construire par l'apprentissage et la découverte d'activités physiques, artistiques, culturelles avec le souci des rythmes de vie de chacun.

Il s'agit d'aider l'enfant, non seulement à construire sa personnalité en développant par le jeu et la vie de groupe, son autonomie, sa créativité et sa curiosité, son sens des responsabilités.

IV- Le projet de fonctionnement

1/ Journée type

Le fonctionnement ci-dessous est le même pour les mercredis pour les périodes scolaires et pour les vacances scolaires.

- * 7h30 : Ouverture et accueil des enfants
- * 7h30 à 9h : Jeux calmes avec les enfants et arrivées échelonnées (Temps de garderie)
- * 9h : Accueil des enfants n'allant pas à la garderie
- * 9h à 9h30 : Jeux libres
- * 9h30 à 10h : Rassemblement
- * 10h à 11h15 : Activité
- * 11h15 à 11h45 : Récréation
- * 11h45 à 11h55 : Passages aux toilettes et départ pour la cantine
- * 12h à 13h : Repas
- * 13h à 13h30 : Récréation
- * 13h30 à 14h15 : Temps calme (Repos pour les plus petits)
- * 14h15 à 15h45 : Activité
- * 15h45 à 16h15 : Jeux collectifs ou jeux libres/ Récréation
- * 16h15 à 16h30 : Passages aux toilettes et préparation du goûter
- * 16h30 à 17h : Goûter
- * 17h : Départ des enfants n'allant pas à la garderie
- * 17h à 19h : Jeux calmes avec les enfants et départs échelonnés
- * 19h : Fermeture

Périscolaire :

- 7h30 à 8h30 : Garderie du matin
 - 11h30 à 13h30 : Surveillance de la pause méridienne
- Les enfants sont avec une animatrice par classe
- 16h30 à 19h : Garderie postscolaire

2/ Vie quotidienne

ACCUEIL DES ENFANTS

L'accueil se fait à partir de 7h30, l'arrivée des enfants est échelonnée jusqu'à 9h.

À son arrivée, l'enfant a le choix entre faire des jeux de société, des dessins, lire ou faire des jeux de constructions. La directrice est en charge de l'accueil des enfants et des parents afin de recueillir toute information nécessaire. Les autres animateurs sont auprès des enfants.

LES RASSEMBLEMENTS

Le rassemblement se fait à 9h30 afin que tous les enfants inscrits soient présents, les enfants sont tous réunis dans une même salle selon leur tranche d'âge afin que les animateurs leur proposent les activités du jour.

LES REPAS

À 11h45, les enfants sont accompagnés aux sanitaires pour se laver les mains. À 11h55, les enfants sont rangés dans la cour du centre et accompagnés par l'équipe d'animation vers le restaurant scolaire, situé dans la salle polyvalente du village.

Les animateurs sont à table avec les enfants pour les aider et les surveiller.

LES TEMPS CALMES

Au temps calme, les enfants de plus de 6 ans sont orientés vers des jeux et activités calmes afin de respecter leur rythme. Des moments de relaxation ainsi que des jeux éducatifs sont à privilégier. Le visionnage de films devra rester exceptionnel et entrer dans le cadre du projet pédagogique.

Les enfants de moins de 6 ans sont quant à eux vers le dortoir ou la salle de motricité pour faire un temps de repos.

Toutes les salles de l'accueil, sous la surveillance d'un animateur, pourront être utilisées afin de respecter le rythme de chacun.

LE GOÛTER

Après le rangement des salles, les enfants peuvent aider à la préparation du goûter (installation des chaises par exemple), les animateurs se joignent à eux.

LE DÉPART

Le départ des enfants se fait de façon échelonnée entre 17h et 19h. La directrice ou un animateur sera en charge du téléphone (qui sert d'interphone), l'enfant appelé sera accompagné par la directrice ou un animateur jusqu'au portail afin de transmettre aux parents les différentes informations relatives à l'enfant. Les autres animateurs seront en charge de la surveillance des enfants restants ainsi que du rangement de l'accueil.

LES SORTIES

Tous les enfants prévus pour la sortie doivent être présents sur la structure une demi-heure avant le départ ; certaines sorties se feront en bus ou en mini-bus.

Les animateurs se répartissent les tâches suivantes :

- Vérification des sacs
- Surveillance des enfants
- Rangement
- Pointage des enfants
- Prise en charge de la pharmacie

La directrice sera en charge de l'administratif : les fiches sanitaires, les devis, etc.

Avant le début des vacances, la directrice communiquera par mail aux parents les informations relatives aux sorties et les indications concernant les indispensables à mettre dans le sac de l'enfant (Par exemple un tee-shirt de la couleur définie par la directrice pour que tous les enfants soient repérables).

3/ Le suivi sanitaires

La directrice et les animateurs vont actualiser leur PSC1 (premier secours), pour autant la directrice est la seule à pouvoir administrer des médicaments et uniquement sur ordonnance.

L'équipe doit s'assurer que toutes les fiches sanitaires ont été soigneusement remplies et que chaque enfant en possède une. La personne en charge des soins sur un enfant doit automatiquement inscrire les soins donnés sur le registre d'infirmerie qui se trouve au bureau. La directrice doit s'assurer du contenu des trousse de secours ainsi que des dates de péremption.

La directrice prend l'enfant en charge quand une aide médicale est requise et est responsable des déclarations d'accidents, en cas de transport en milieu hospitalier, elle doit accompagner l'enfant et prévenir dans les plus courts délais, les parents.

En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé), une réunion d'informations avec l'ensemble du personnel sera mise en place afin d'en connaître les détails.

4/ Accueil de personne en situation de handicap

La directrice doit s'informer des particularités générées par la situation de l'enfant. Un système d'échange d'informations avec les parents est établi avant l'accueil de l'enfant. Il est essentiel qu'un dossier médical soit constitué par le médecin, la famille ou les personnes assurant le suivi habituel. Il permettra de mettre en évidence les capacités relationnelles, d'autonomie et les centres d'intérêts de l'enfant. Le dossier contiendra notamment un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude, ou contre-indication.

L'enfant sera impliqué dans la démarche et la mise en place le concernant suivant ses capacités.

Les animateurs se doivent d'aider l'enfant à son intégration.

La directrice doit informer l'équipe d'encadrement des difficultés rencontrées par l'enfant et du type de problème que celui-ci est susceptible de rencontrer. Les informations médicales diffusées à l'équipe se limitent à celles nécessaires au fonctionnement de l'accueil.

L'assistant sanitaire est informé de l'ensemble des informations disponibles par la directrice.

La confidentialité des informations contenues dans le dossier doit être respectée par toutes les personnes en ayant connaissance.

5/ Les activités

➤ Objectifs

Sensibiliser les enfants au respect et à la tolérance par le biais de jeux et d'activités.

Mise en place de jeux de rôles ludiques qui mettront les enfants en scène et leur feront prendre conscience des différences, implication dans le tri des jeux abîmés ainsi que de nombreux temps de rassemblement où nous évoquerons les notions de tolérance et de respect.

Encourager le développement de la socialisation et de l'autonomie.

Modes opératoires : - en permettant à l'enfant d'évoluer en s'appropriant des repères

- En multipliant les rencontres avec les enfants de différentes tranches d'âges pour les ouvrir aux autres.

Impliquer les enfants dans le projet « Avenir viable » en mettant en place différents outils pédagogiques. Un tri sélectif sera mis en place sur la structure. Les activités manuelles seront conçues essentiellement avec du matériel recyclé. Les animateurs sensibiliseront les enfants au gaspillage sur les moments des repas. Nous penserons également à une remise de diplôme du petit « écocitoyen ». Un bonhomme mange papier sera mis en place dès la rentrée scolaire pour que les enfants prennent conscience du nombre de feuilles utilisées par jour.

Favoriser la découverte d'autres milieux et traditions chez les enfants par le biais de sorties et d'activités.

Les animateurs proposeront différents thèmes chaque mois et chaque vacances.

➤ Moyens

Afin de fixer les orientations et les moyens à mobiliser pour la mise en œuvre de ce projet, la commune met à disposition de l'équipe pédagogique :

- Un budget de fonctionnement sur proposition du responsable de service
- Des locaux et leur mobilier
- Des outils d'informations
- Le personnel nécessaire au bon fonctionnement de la structure
- Des réunions organisées avec l'élue chargée de la petite enfance

La direction met en place :

- Des réunions de préparation tous les lundis après-midi
- Des réunions d'évaluation avec les animateurs 1 fois par semestre
- Des outils afin d'améliorer la communication

Le petit matériel est sous la responsabilité des animateurs. Pour cela ils se doivent d'informer la directrice de toute demande, afin de passer commande auprès de nos fournisseurs. L'ensemble du matériel pédagogique de la structure est mis à disposition pour le bon fonctionnement des activités.

Chaque membre de l'équipe pédagogique devra être à l'écoute et s'informer sur les différentes réglementations spécifiques aux ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) et ainsi les mettre en pratique et les respecter.

L'équipe devra faire preuve de tolérance et de patience envers les différentes personnes présentes sur la structure.

Les animateurs font preuve d'une surveillance accrue durant tous les temps de la vie quotidienne et poseront un cadre sécurisant pour tous.

L'équipe pédagogique doit être attentive à tout questionnement d'enfant et se devra de leur répondre afin d'instaurer une relation de confiance.

Des exercices d'évacuation incendie se font régulièrement avec l'école. Les points de rassemblements sont revus sur les temps de réunion avec les animateurs. Dans tous les cas la directrice est la dernière à sortir de la structure afin de s'assurer qu'il n'y a plus personne. Les animateurs se devront de rassurer un maximum les enfants pour éviter tout mouvement de panique.

La directrice s'assure de la bonne tenue des registres de sécurité (extincteurs, issue de secours...) et veille à la conformité des locaux, des aménagements ainsi que du matériel.

➤ Mise en œuvre

Les activités seront organisées en accord avec les objectifs pédagogiques de la structure.

Elles seront basées sur les principes de respect, d'écocitoyenneté et d'ouverture d'esprit en veillant au respect de leur rythme et en favorisant leur autonomie.

L'équipe d'animation se devra de mettre en place des projets d'animations en adéquation avec ces principes.

Les activités se doivent d'être variées, pour une raison de logique. Elles sont classées en 3 grands domaines selon le tableau ci-dessous :

DOMAINES D'ACTIVITÉS	ACTIVITÉS PHYSIQUES	ACTIVITÉS DE COMMUNICATIONS ET D'EXPRESSIONS	ACTIVITÉS ARTISTIQUES
APTITUDES ET SAVOIR FAIRE	<ul style="list-style-type: none"> - Expression corporelle - Récréations - Jeux extérieurs - Rondes et danses - Jeux d'adresse 	<ul style="list-style-type: none"> - Échanges libres - Histoires racontées - Entretiens dirigés - Comptines - Jeux individuels/collectifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Peinture - Modelage - Danse - Chant - Visites diverses

6/ Les règles de vie des enfants et les sanctions

Les enfants se doivent de :

- ✓ Respecter les autres (aucune agression verbale ni physique ne sera tolérée), les sanctions peuvent aller de la simple discussion à l'exclusion.
- ✓ Respecter le matériel et les locaux (pas de dégradation), les sanctions peuvent aller de la mise à l'épreuve à l'exclusion.
- ✓ L'accès à la réserve est strictement interdit
- ✓ Être à l'écoute des animateurs ainsi que des autres enfants.
- ✓ Ne pas courir dans les couloirs afin de ne pas se blesser et de ne blesser personne.
- ✓ Une tenue adaptée à chaque activité est requise.
- ✓ Avoir un minimum d'hygiène : se laver les mains régulièrement
- ✓ Il est fortement déconseillé de ramener des objets de valeurs afin d'éviter des vols/conflits...
- ✓ Aucun enfant ne doit quitter la structure seul sauf autorisation contraire, les sanctions peuvent aller de la simple discussion à un avertissement aux parents.
- ✓ Ne consommer aucune sorte de drogue, alcool, tabac... l'exclusion est immédiate.

V- L'équipe d'adultes

1/ Composition de l'équipe

Notre équipe se compose :

- D'une directrice (BPJEPS)
- D'une animatrice (Titulaire BAFA)
- D'un animateur (Titulaire BAFA)
- D'une animatrice (Titulaire BAFA)

Nous travaillons également avec une agent s'occupant du restaurant scolaire.

Pendant la période scolaire, nous collaborons avec les enseignants.

2/ Rôles et responsabilités de chacun

La directrice a pour rôle de respecter les objectifs éducatifs de la ville.

Elle doit respecter et faire respecter la législation, être garante du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, veiller à la sécurité morale et physique des enfants et de son équipe, être à l'écoute de tous, avoir un rôle formateur auprès des stagiaires et de ses animateurs, être responsable des tâches administratives qui lui incombent, être en lien avec les différents partenaires.

La directrice est également l'assistante sanitaire.

Les animateurs titulaires BAFA ou non doivent veiller au respect des normes de sécurité, d'hygiène et du taux d'encadrement. Ils sont garants de la sécurité morale, physique et affective de l'enfant. Ils doivent proposer des activités en accord avec les objectifs pédagogiques de la structure, respecter le rythme et les besoins de l'enfant, être ponctuels et responsables, savoir mener un projet d'animation.

L'animateur titulaire du BAFA a pour rôle supplémentaire de prendre le relai de la directrice au bureau 2 fois par semaine.

3/ Quel accompagnement pour l'équipe et les stagiaires ?

Les stagiaires participent à l'accueil au même titre que les autres membres de l'équipe. Ils sont mis en binôme avec des animateurs plus expérimentés. La directrice envoie une grille de compétences au moment du recrutement afin de préciser ses attentes. Elle complète le suivi avec des entretiens hebdomadaires.

4/ Les règles de vie des adultes

Les adultes se doivent de :

- ✓ Respecter et faire respecter le règlement
- ✓ Respecter le matériel et les locaux (pas de dégradation)
- ✓ Respecter les enfants ainsi que les adultes (aucune agression physique ou morale ne sera acceptée)
- ✓ Être ponctuel et assidu
- ✓ La mixité dans les toilettes est formellement interdite
- ✓ La consommation de toute sorte de drogue ou d'alcool sur la structure est interdite sous peine de sanctions immédiates
- ✓ Avoir une tenue adaptée aux activités

Tout manquement à ces règles entraînera du simple avertissement au renvoi.

VII- Communication avec les familles

La communication avec les familles se fait principalement par mails pour tout ce qui est administratif.

Au mois d'Avril, le dossier d'inscription (dossier unique pour l'école et l'accueil de loisirs) est envoyé par mail aux parents et mis en ligne sur le site de la commune.

Chaque trimestre, un mail comprenant les bulletins d'inscriptions pour les garderies, les jours de cantine ainsi que les mercredis, est envoyé aux parents. Les bulletins peuvent aussi être retirés en mairie.

Les bulletins d'inscriptions ainsi que les programmes des vacances sont envoyés environ 1 mois et demi avant le début de chaque vacance.

Devant l'école, les menus de la cantine ainsi que les programmes des activités sont exposés sur un tableau d'affichage.

La directrice et les animateurs restent à disposition pour recueillir toutes informations relatives aux enfants, que ce soit lors de l'accueil du matin ou lors de la sortie.

La directrice dispose également d'un téléphone portable exclusivement réservé à l'accueil de loisirs. Ce qui permet à tous les parents de pouvoir appeler ou envoyer un message en cas de retard ou d'imprévu (enfant non inscrit à la garderie mais qui finalement doit y rester car le parent est retenu au travail par exemple).

VIII- L'évaluation

Une évaluation vise à apprécier la pertinence de l'action : les objectifs sont-ils adaptés aux problèmes posés, aux activités, au public... ?

L'efficacité de l'action : les objectifs sont-ils atteints ? Dans quelle proportion ? Les difficultés rencontrées, les solutions choisies...

L'utilité ainsi que la cohérence, les objectifs et les actions mises en œuvre dans le projet pédagogique traduisent-ils les intentions éducatives de l'organisateur ?

1/ Objectifs pédagogiques

Chaque trimestre, une réunion d'équipe nous permet d'évaluer le bon avancement de nos objectifs par différents critères :

- Le nombre d'enfants sera en augmentation sur les activités
- Le matériel sera moins abîmé
- Le nombre d'incidents liés au manque de respect sera en baisse
- Il y aura moins d'enfants turbulents sur les temps de rassemblements
- La diminution des déchets grâce au tri sélectif
- Un grand nombre d'enfants écocitoyens

2/ L'équipe d'animation

Des réunions individuelles 1 à 2 fois par semestre permettront d'évaluer animateurs qualifiés et stagiaires, les évaluations seront basées sur des thèmes spécifiques :

- Ponctualité
- Travail en équipe
- Élaboration d'activités en accord avec le projet pédagogique
- Connaissance du public accueilli
- Communication avec les différents acteurs
- Encadrement et animation des activités
- Connaissances des procédures d'urgences
- Respect du règlement intérieur et de la réglementation en vigueur
- Investissement dans les temps de la vie quotidienne
- Auto évaluation