



SIVOS
REGROUPEMENT SCOLAIRE
FEIGNEUX/RUSSY-BEMONT/
FRESNOY LA RIVIERE

INSCRIPTION 2023/2024

Accueil Collectif de Mineurs

1 RUE DU CHENE

60800 FEIGNEUX

Pièces à fournir

- *Fiche sanitaire
- *Photocopies état vaccination (carnet de santé)
- *2 photos d'identité
- *Dernier avis d'imposition (reçu en 2023) ou de non-imposition
(Revenu déclaré pour l'année 2022)
- * Fiche d'inscription périscolaire
- *Attestation d'assurance individuelle
- * Approbation du règlement intérieur



Facebook ALSH Feigneux tél : 03 44 59 07 15
(Mjc Feigneux salle Pierre Grimaud)

FICHE D'INSCRIPTION ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS 2022-2023

Cochez les temps d'accueil concernés :

☐ Péri-scolaire du matin
 ☐ Péri-scolaire du soir
 ☐ Accueil péri-scolaire du mercredi
 ☐ Cantine scolaire

INFORMATIONS SUR L'ENFANT

NOM			
Prénom			
Naissance	Date :	Lieu :	
Sexe	☐ Féminin ☐ Masculin		
Scolarité classe sept 2023			
Personnes autorisées à récupérer l'enfant ☐ La mère ☐ Le père Et/ou NOM, Prénom : Téléphone : Lien de parenté : NOM, Prénom : Téléphone : Lien de parenté : NOM, Prénom : Téléphone : Lien de parenté : NOM, Prénom : Téléphone : Lien de parenté :			
En cas de litiges familiaux, les parents (ou le responsable légal) devront fournir au responsable du centre, la copie du jugement de garde de l'enfant.			
Autorisation de sortie seul	J'autorise mon enfant à rentrer seul ☐ Oui ☐ Non		
Scolarité	Classe en septembre 2022 :	École :	
Repas spéciaux	☐ Non ☐ Sans porc ☐ Végétarien ☐ Allergie (cf. Fiche Sanitaire) ☐ Autres :		

INFORMATIONS SUR LES PARENTS

	PARENT 1	PARENT 2		
NOM Prénom				
Adresse		☐ idem parent 1 ☐ autre :		
E-mail :				
Téléphone	Fixe : Mobile : Professionnel :	Fixe : Mobile : Professionnel :		
Situation professionnelle :	☐ Salarié ☐ emploi occupé : nom et adresse de l'employeur : n° de tel employeur : ☐ Étudiant ☐ Allocataire RSA ☐ Retraité ☐ Demandeur d'emploi ☐ Allocataire handicapé ☐ Autre :	☐ Salarié ☐ emploi occupé : nom et adresse de l'employeur : n° de tel employeur : ☐ Étudiant ☐ Allocataire RSA ☐ Retraité ☐ Demandeur d'emploi ☐ Allocataire handicapé ☐ Autre :		
Régime allocataire	☐ CAF - N° allocataire : ☐ MSA - N° allocataire : ☐ Autre :			
Enfants (tous les enfants)	NOMS	Prénoms	Age	Sexe

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) _____, responsable légal

Du ou des enfants _____

Déclare :

- Autoriser l'équipe d'encadrement des Accueils Collectifs de Mineurs de Feigneux à prendre en cas d'urgence, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.
- Autoriser mon ou mes enfants à participer aux sorties : oui non
 - en car ☐ oui ☐ non
- Autoriser la prise de photographies (captation, fixation, enregistrement, numérisation) représentant mon ou mes enfants dans le cadre des activités des Accueils Collectifs de Mineurs

☐ Oui ☐ non

Autoriser la diffusion et la publication de photographies le représentant sur tout support de communication et d'information relatif à la promotion de ces activités et notamment, la presse écrite et le site internet

☐ Oui ☐ non

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui vous concernent est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Autorise / n'autorise pas mon (mes) enfant (s) à rentrer seul à notre domicile

**Je déclare avoir pris connaissance des conditions d'accueil des enfants
à l'Accueil Collectif de Mineurs de Feigneux.**

A _____, le _____

Signatures des parents et/ou responsable légal :

Accueil Collectif de Mineurs

1, rue du chêne - 60800 FEIGNEUX

Tel : 03 44 59 07 15

Facebook : ALSH Feigneux

N° habilitation Direction Départementale de la Cohésion Sociale : 0600255AP000222-E01

FICHE SANITAIRE DE LIAISON		L'ENFANT	
		NOM : _____	
		PRÉNOM : _____	
		DATE DE NAISSANCE : _____	
		GARÇON ☐	FILLE ☐

1 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant). Possibilité de joindre les photocopies des pages correspondantes du carnet de santé.

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétra-coq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

2 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence au centre de loisirs ou le séjour ? Oui ☐ non ☐

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (**Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice**). **Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance ;**

A titre indicatif L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE OUI ☐ NON ☐	VARICELLE OUI ☐ NON ☐	ANGINE OUI ☐ NON ☐	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ OUI ☐ NON ☐	SCARLATINE OUI ☐ NON ☐
COQUELUCHE OUI ☐ NON ☐	OTITE OUI ☐ NON ☐	ROUGEOLE OUI ☐ NON ☐	OREILLONS OUI ☐ NON ☐	

ALLERGIES : ASTHME oui ☐ non ☐ MEDICAMENTEUSES oui ☐ non ☐
 ALIMENTAIRES oui ☐ non ☐ AUTRES

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR :

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours oui ☐ non ☐ (joindre le protocole et toutes informations utiles)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES : oui ☐ non ☐

DES LUNETTES : oui ☐ non ☐ au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui ☐ non ☐ au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui ☐ non ☐ au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

AUTRES RECOMMANDATIONS / PRÉCISEZ (ex : qualité de peau, crème solaire)

4- AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui ☐ non ☐

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui ☐ non ☐

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location : oui ☐ non ☐

NOM PRÉNOM

ADRESSE.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussignée,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date :

Signature :

SIVOS

ALSH/Périscolaire
FEIGNEUX
FRESNOY-LA-RIVIERE
RUSSY-BEMONT

2023/2024

PROJET PEDAGOGIQUE FEIGNEUX



PR

ATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

1 rue du Chêne



NEUX

Situé dans le Département de l'Oise, et plus particulièrement dans la Vallée de l'Automne, le village de Feigneux permet à l'Accueil périscolaire d'accueillir les enfants du regroupement scolaire intercommunal, le **SIVOS**.
(Syndicat intercommunale à vocation scolaire de FEIGNEUX / FRESNOY LA RIVIERE / RUSSY BEMONT).

Notre capacité d'accueil est de 30 enfants pour le Péri scolaire de Feigneux âgés de 3 ans à 12 ans.

Les enfants sont généralement de classe moyenne, et vivent à la campagne, mais les parents travaillent en plus grande majorité en banlieue parisienne, Aéroport CDG ou à Paris.

L'Accueil Péri scolaire est situé à proximité de la nature et nous permet la découverte de l'environnement (Forêt, site Naturel, patrimoine).

Notre situation géographique nous permet aussi de découvrir un patrimoine riche en lieux historiques, environnement et culturel (Théâtre, musée, musique).



L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'accueil de loisirs de Feigneux comporte :

- Une directrice BAFD titulaire/ BAFA titulaire

- Une animatrice titulaire
- Une animatrice non diplômée

LE RÔLE DE L'EQUIPE D'ANIMATION

Le rôle de la Directrice :

- Elle assure un rôle de coordination entre les groupes,
- Elle doit être disponible et à l'écoute des enfants, parents et des parents d'élèves élus, des animateurs, des enseignants, de l'organisateur, et du personnel encadrant la cantine (responsable et accompagnatrices).
- Elle dirige, consulte et informe les animatrices concernant le suivi des informations des dossiers enfants/parents.
- Elle gère l'administratif (Dossiers enfants, facturation, partenaires sociaux CAF, DDJSCS, DRJSCS et prestataire de service), l'équipe d'Animation, ainsi que la logistique du centre (transport, réservation,...).
- Elle coordonne, dynamise et met en cohérence son équipe d'animation et favorise la formation de ses animatrices.

Le rôle de l'animatrice :

Elle doit :

- être responsable (sécurité physique et affective de l'enfant)
- être disponible, dynamique et motivée
- donner l'exemple (tenue, comportement, langage)
- être ouverte à la discussion, aux négociations
- doit savoir faire des concessions et s'affirmer
- être en renouvellement permanent en vue de s'améliorer
- être motivante et maîtriser son activité (activité réfléchie, explication claire, adaptée et conseillée).
- connaître l'environnement et le faire connaître à l'enfant, le respecter et le faire respecter.
- savoir s'adapter et profiter des possibilités offertes.
- établir un dialogue continu et être à l'écoute des enfants, des parents
- s'adapter aux contraintes de la vie collective
- être un repère pour chaque enfant
- s'adapter à leurs besoins, leur capacité, savoir les guider
- faire prendre conscience aux enfants du respect de l'autre (accepter la différence)

et la respecter, être poli).

PRESENTATION DES LOCAUX

Les locaux de la MJC de Feigneux sont mis à notre disposition :

- **Une entrée** desservant la salle commune, les toilettes et la bibliothèque.
- **Une cuisine pour les locations dans la salle séparée par un bar** (avec évier, cuisinière et frigo que nous utilisons lors de nos diverses activités « cuisine », nettoyage du matériel.
- **Les toilettes** filles (toilette handicapé et un petit toilette) et les toilettes garçons.
- **Une salle commune** lumineuse et spacieuse de 115m² où se dérouleront les temps périscolaires, les activités du mercredi et la cantine.
Les locaux sont aménagés de la façon suivante :
Un coin cuisine et poupées
Un coin calme avec tapis petit banc et livres
Un coin tapis pour les constructions (kapla, lego et voitures)
Un coin peinture
Un coin dessin
Un coin jeux de société
Un espace bureau
Un espace cantine
- **Une cuisine aménagée** à la chauffe des repas livrés par un Prestataire choisi par la commune de Feigneux.
- réserve pour les goûters frais (fruits ou laitages) frigo indépendant.
- **Vestiaire (Arrière cuisine)** placard de réserve de produits secs pour les goûters
- **Un espace vert** où nous pouvons faire des jeux extérieurs (raquettes, ballon, grands jeux)

- **Un dortoir** : La municipalité de Feigneux met à notre disposition les locaux de l'école maternelle (dortoir)
- **La cour de l'école** avec du matériel de motricité (vélos, trottinettes, cônes de motricité, bâtons de gymnastique, et cerceaux)

Nous sommes ouverts des lundis aux vendredis uniquement pendant la période scolaire

Lundi mardi jeudi vendredi :

- **Le matin de 7h00 à 8h55**
- **Le soir de 16h 30 à 19h00**

Le mercredi :

- **de 7h00 à 19h00**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

En cohérence avec le projet éducatif et l'organisateur, le projet pédagogique répond à plusieurs objectifs :

➔ **La continuité éducative**

En correspondance avec le projet éducatif l'équipe d'animation établit avec les parents, qui sont les premiers éducateurs de leurs enfants, un dialogue permanent. Elle reste tout particulièrement disponible le matin à l'arrivée des enfants et le soir, lors de leur départ, pour écouter et transmettre aux parents, aux enseignants (agenda périscolaire) et aux personnels de la cantine (agenda cantine), les informations assurant ainsi la meilleure continuité éducative.

L'équipe d'animation rend compte régulièrement des activités et des comportements de l'enfant (synthèse de la journée, transmission des messages et des remarques faites par les enseignants, l'équipe d'animation et de cantine dans la journée).

La directrice met en place une chaîne éducative avec les enseignants des trois communes, leurs communique les plannings de l'accueil de loisirs et du périscolaire chaque semaine.

Elle leur donne le programme d'activités, établis sur plusieurs mois.

La directrice les avertis lorsqu'il y a un changement dans l'équipe, elle transmet aussi les courriers entre les écoles, les écoles et le SIVOS, les parents et les écoles. Les enseignants transmettent les plannings et les dossiers d'inscription aux parents par l'intermédiaire des enfants en fin de mois ou d'année.

La directrice est invitée au conseil d'école, reste en relation permanente avec la responsable cantine.

Un menu à la semaine est affiché à l'entrée du centre et sur le placard afin que chacun puisse prendre connaissance du menu proposé (parents et enfants).

Un affichage à lieu dans chaque mairie, et école, pour que tout le monde prenne connaissance des activités et des menus proposés.

Les dossiers d'inscriptions et le projet pédagogique sont disponibles sur **le site de la mairie de Feigneux**, dans chaque mairie (Feigneux, Fresnoy, Russy) et au centre périscolaire 1 rue du chêne 60800 FEIGNEUX.

La directrice en partenariat avec l'organisateur, et les animateurs et les partenaires sociaux et prestataires de service.

➔ **Apprendre à vivre en collectivité**

Favoriser l'intégration des enfants au sein d'un groupe

Apprendre aux enfants à échanger, partager, aider, écouter, jouer, respecter ses camarades, les adultes et l'entourage.

Encourager la participation des enfants par des temps de paroles et d'échanges, des jeux collectifs et des activités diverses et variées (manuelles,

culturelles, environnementales)

➔ **Accéder à l'autonomie**

Responsabilisé l'enfant, l'encourager à prendre des initiatives

(Se déshabiller, accrocher ses affaires et ranger son sac)

Ranger les jouets qu'il utilise

Aller aux toilettes

Mettre la table

Se servir de l'eau

Utiliser des couverts (fourchettes et couteaux)

➔ **Découvrir le milieu culturel et environnemental**

Créer une pièce de théâtre, une comédie musicale, un spectacle de cirque,

Créer un film, un dessin animé

Visite et découverte du patrimoine qui nous entoure (site naturel et historique, visite de musée)

Découvrir la nature, promenade avec des intervenants, rencontre avec des associations (forestières et environnementales)

Intervenant divers (tir à l'arc, cirque, conte, musique)

Protection de la nature et recyclage.

➔ **La sécurité**

Être garant du bien-être physique affectif et moral de l'enfant

Avoir une écoute, une disponibilité et une vigilance permanente de l'équipe d'animation

➔ **La sécurité SANITAIRE COVID 19**

Suite aux directives du Ministère de l'éducation Nationale et de la Jeunesse, du 20 Avril 2020 :

Les consignes gouvernementales s'appliquent aux accueils collectifs de mineurs.

L'accueil doit notamment être réalisé dans le strict respect des gestes barrières et des recommandations sanitaires, à savoir :

. **Le nettoyage** approfondi des locaux préalablement à l'ouverture de l'établissement. L'entretien des locaux est effectué en utilisant les procédures et produit habituels, avec des gants de ménage. Il doit cependant être réalisé avec une plus grande fréquence (deux fois par jour). Les objets fréquemment touchés (poignées de portes, surfaces, sanitaires, sols, le cas échéant objets à vocation ludique ou pédagogique...) doivent être quotidiennement désinfectés avec **un produit virucide** (produits d'entretien virucide (norme NF EN 14476 ou eau de javel diluée à 0,5% de chlore actif {1 litre de javel à 2,6% dans 4 litres d'eau froide})).

. **La présence de savon** en quantité suffisante pour les enfants et de **gel hydro-alcoolique ou de savon** pour les personnels. L'approvisionnement en équipements et produits nécessaires à l'hygiène est une priorité (savon liquide, essuie-mains à usage unique, poubelles à ouverture non manuelle, l'approvisionnement sera pris en charge par l'organisateur.

notabene: réactualisation des consignes sanitaire suivant le protocole sanitaire de l'éducation Nationale et des conditions sanitaires en vigueur.

➔ **Respecter le rythme de vie**

Un endroit calme, un tapis et des livres est à la disposition des enfants, et dès que le besoin s'en ressent, nous disposons de quatre lits que nous pouvons installer dans un coin calme à tout moment.

Pour permettre aux enfants de dormir plus longtemps nous nous sommes équipés d'un four micro-ondes pour faire réchauffer le petit déjeuner, ce qui leur de se lever au dernier moment et de déjeuner tranquillement avant leur départ pour l'école.

EVALUTATIONS :

- Des objectifs :

A la fin de la demi-journée, l'équipe d'animation

Effectuera un compte-rendu oral des activités réalisées, ce qui a fonctionné et les difficultés rencontrées.

Une évaluation des objectifs et de la cohérence avec le projet pédagogique sera faite.

- Des animateurs :

Les animateurs BAFA, BAFA stagiaire ou non diplômé feront

Une auto-évaluation et une réunion commune avec le directeur sera organisée.

PROJET D'ANIMATION :

- Plusieurs réunions de programmation sont mises en place afin de préparer les différents activités de l'année, en tenant compte des envies, des besoins, des capacités des enfants mais aussi des demandes de l'organisateur.
- Nous veillons au renouvellement des activités proposés par rapport au thème choisi.

RELATIONS AVEC :

- Les parents :

Un affichage est effectué dans chaque Mairie du regroupement, tableau d'affichage mairie ou école, les parents y retrouveront les horaires et le fonctionnement du centre.

Les dossiers d'inscriptions sont à leurs dispositions dans chaque Mairie, au centre et dans chaque école du regroupement.

Un affichage est également présent à l'entrée du centre et toutes les semaines une affiche du prochain mercredi est apposée, ainsi tous les enfants du regroupement fréquentant la cantine sont informés des prochaines activités. Au moins une fois dans l'année une réunion de concertation avec les parents est organisée pour présenter, l'accueil périscolaire, la cantine scolaire, le personnel encadrant la cantine et le transport scolaire, La présidente du SIVOS et les Mairie du regroupement.

Les parents sont invités à plusieurs reprises dans l'année à l'occasion d'une fête organisée avec les enfants.

- **Les partenaires :**

Le SIVOS de Feigneux / Fresnoy-la-rivière / Russy-Bemont

La CAF de l'Oise

La DDJSCS de Beauvais

La DRJSCS d'Amiens

La FRMJCP HDF Picardie Nord Pas de Calais située à ST QUENTIN (02)

La PMI

- Les prestataires de services :

La société SAGERE (repas fabriqué à BRESLES 60)

LE BUDGET :

- Le budget est établi en fonction des besoins et du fonctionnement du centre.
- La FRMJC de Picardie HAUT DE FRANCE est en charge des salaires de l'équipe d'animation, ainsi que le SIVOS.
Elle est en partenariat avec le SIVOS (syndicat intercommunal à vocation scolaire)
- Le SIVOS gère les biens matériels, l'assurance des locaux.
- La directrice gère les sorties, l'infirmerie et les produits alimentaires et le matériel pédagogique.

JOURNEE TYPE

Périscolaire



7 h / 8h55 :

Accueil des enfants en périscolaire.

A l'arrivée des enfants un animateur accueille parents et les enfants à l'entrée de la grande salle, et invite l'enfant à choisir son coin d'activité.

Il prend en considération les observations des parents et fait remonter l'information aux autres animateurs/ directeur, en cas de besoin.

Les animateurs inviteront les enfants à respecter leurs camarades, les jeux, les jouets, et l'aménagement des coins.

La salle étant très longue, un aménagement pour éviter de courir sera mis en place au préalable.

Départ des enfants vers l'école selon le lieu d'implantation :

- 8h10 départ pour le groupe de Russy avec Céline (arrêt de bus sur la place départ 8h15)

- 8h40 départ pour le dernier groupe vers l'école maternelle et vers le bus pour les enfants partant à Fresnoy-la-rivière (8h55)

16 h40/19h

Nous récupérons les enfants de l'école maternelle et nous attendons les enfants arrivants de Russy.

Nous retournons vers la salle en groupe par deux.

Dès notre arrivée, nous allons aux toilettes et nous nous lavons les mains.

Ensuite nous allons nous installer pour attendre notre goûter, certain d'entre nous aiderons à la préparation du goûter.

Nous commencerons et nous finirons le repas tous ensemble.

Nous mangerons en priorité : des fruits et des produits laitiers.

Nous faisons régulièrement un tour de chant où tous peuvent s'exprimer soit en poésie soit en chanson, ou en paroles.

17h25

Une animatrice, revient avec le groupe arrivant de Fresnoy-la-rivière.

Ils nous rejoindront, et prendrons à leur tour leur goûter.

Chaque enfant après la fin du goûter aura un temps libre et par la suite fera ses devoirs encouragé par l'équipe d'animation, ils pourront trouver une aide auprès de l'équipe en cas de besoin.



Les enfants pourront choisir un coin de jeux, (poupée dînette, livres, jeux de société, dessin) ou faire une activité avec une animatrice.

Un départ échelonné se fera selon l'arrivée des parents.

Accueil Périscolaire du Mercredi

7h / 9h : accueil échelonné des enfants et jeux extérieur de motricité

9h 30 / 11h : regroupement sur le tapis, temps de paroles entre enfants, animatrices, chansons, danse, puis description des activités proposés et formation des groupes.

Au environ de 10 h les enfants feront leurs activités dans le groupe qu'ils auront choisis.

11h30 / 12h: départ échelonné ou arrivée des enfants et temps libre (jeux intérieur ou extérieur selon le temps).Après un passage aux toilettes, tous les enfants après s'être lavé les mains iront prendre place à la table du repas, selon la saison et les conditions climatiques (intérieur ou extérieur en été).

Chacun attendra que tout le monde soit servi pour commencer le repas dans le calme. Le responsable de la table fera la distribution du pain et de l'eau.

A la fin du repas nous débarrassons la table tous ensemble

13 h40 : temps calme pour tout le monde, les enfants peuvent jouer calmement dans des coins prévus à cet effet.

14/14h30 : le groupe des petits se prépare pour aller à la sieste, passage aux toilettes et direction l'école maternelle.

Une fois arrivée, les enfants iront enlever leurs chaussures et leurs manteaux.

Ils iront ensuite s'allonger. Ils peuvent s'ils le désirent amener leur « doudou ».

L'animateur choisit avec les enfants un ou deux livres à écouter avant de s'endormir.au son d'une musique douce.

L'animateur sera là pour faire respecter le calme et permettre aux enfants qui n'arrivent pas à s'endormir, de se reposer (lecture d'une histoire ou petite chanson douce). Le réveil se fera progressivement en respectant le rythme de chacun.

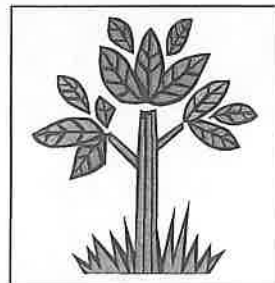
Vers 16h les enfants pourront faire des jeux de motricité, vélo, draisienne, ballon dans la cour de l'école.

Les petits seront de retour à la salle pour le goûter vers 16h30.

Pendant ce temps les plus grands se regrouperont sur le tapis de la grande salle, où le déroulement de l'après-midi leurs sera présentés.

Ils pourront s'exprimer à tour de rôle, en respectant la parole de chacun.

Pendant l'après-midi, des activités (jeux collectifs, activités sportive, promenades, sorties ou activités) seront proposées selon les thèmes choisis par les animateurs et selon la météo.



Pour toutes activités : (se référer au JPA et à l'annexe 1)

Une protection des tables (nappe plastique, carton) et des enfants (blouses) se fera avant l'activité, si celle-ci est salissante.

Le rangement des activités se fera dès la fin de l'activité avec tout le monde.

Lorsqu'un enfant aura terminé son activité, il pourra se rendre dans un coin jeux.

Lors de la préparation des activités, les animateurs devront au préalable se référer aux règles de législation en vigueur en fonction des activités. Exemple : pour les activités manuelles, ne pas laisser les cutters à la portée des enfants (sauf pour les plus grands qui seront obligatoirement avec un animateur).

Donner des directives aux enfants, ne pas courir avec des ciseaux, ou un objet en verre (type saladier, assiette, verre...).

Pour les activités extérieures ou dites à risques, se référer au JPA (photocopies jointes ou directives apposés sur l'armoire dans le centre)

16h30 nous nous regroupons pour le goûter (le lieu sera choisi selon les activités de l'après-midi, ou du temps). Tout le monde ira, aux toilettes, se laver les mains et s'installer pour prendre le goûter.

17 h – 19 h départ échelonné des enfants selon l'arrivée des parents, c'est un temps d'échange, d'écoute avec l'équipe d'animation.

les enfants qui restent plus longtemps pourront choisir leur coin d'activités libres (dînette, poupée, lecture, jeux de société, jeux d'extérieurs si le temps le permet...) ou faire un jeu de société avec l'équipe d'animation.

