



Projet Pédagogique

Accueil de loisirs l'Ombrelle

Du 11 au 29 juillet 2022
Du 22 au 30 août 2022

Communauté de Communes Val de Gâtine
Accueil de Loisirs l'Ombrelle
Place des Tulpiers
79 310 Saint Pardoux-Soutiers

Table des matières

1	Descriptif de l'accueil	2
2	Les objectifs pédagogiques.....	3
2.1	Favoriser les relations enfants, familles et animateurs en :	3
2.2	Formation du citoyen et du vivre ensemble en :	3
2.3	Veiller au bien-être et à la sécurité physique et affective de l'enfant en :.....	4
3	L'équipe pédagogique :.....	5
3.1	Composition de l'équipe :.....	5
3.1.1	La direction :	5
3.1.2	Les animateurs :	5
3.2	Evaluation, formation des animateurs et validation des stages pratiques BAFA :.....	6
3.2.1	L'évaluation :.....	6
3.2.2	La formation des animateurs :.....	6
3.2.3	La validation des stages pratiques BAFA :.....	6
3.3	Les intervenants extérieurs :	7
3.4	Préparation de l'accueil :.....	7
4	Les activités :	7
4.1	Les activités à l'accueil :.....	7
4.2	Les sorties :	8
4.3	Les activités accessoires :	8
5	Journée type :.....	9
6	Annexes.....	11
6.1	Les sorties en juillet et août (annexe 1) :.....	11
6.2	Bilan de l'accueil de loisirs (annexe 2) :	12

1 Descriptif de l'accueil

Nature :	Accueil collectif de mineurs (ACM)		
Organisateur :	Communauté de Communes de Val de Gâtine www.valdegatine.fr	Siège social :	Place Saint Antoine 79 200 Champdeniers ☎ 05.49.63.25.73 communaute@valdegatine.fr
Responsables :	Mr Rimbeau Jean Pierre, Président de la Communauté de Communes du Val de Gâtine		
	Mme Gonnord, Coordinatrice Directrice Education Famille :		
	☎ 05.49.63.22.31		helene.gonnord@valdegatine.fr
	Mme Courtin Christelle, Directrice de l'accueil de loisirs en juillet		
	☎ 05.49.63.18.94 (Pendant l'accueil de loisirs de 7h30 à 18h30)		christelle.courtin@valdegatine.fr
	Mme Pineau Ivanilde, Directrice de l'accueil de loisirs en août		
	☎ 05.49.63.18.94 (Pendant l'accueil de loisirs de 7h30 à 18h30)		ivanilde.pineau@live.fr

Implantation : Accueil de loisirs L'OMBRELLE
Place des Tulipiers
79 310 Saint Pardoux-Soutiers
Tel : 05-49-63-18-94 (pendant l'accueil de 7h30 à 18h30)

Période de Fonctionnement : du 11 au 29 juillet 2022
du 22 au 30 août 2022
L'accueil fonctionne du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Public accueilli : Les enfants de 3 à 15 ans sont en priorité les enfants de la Communauté de Communes Val de Gâtine ou fréquentant le groupe scolaire. La capacité d'accueil est de 80.

Les locaux et matériel :

- Les locaux de l'ombrelle :
 - un hall d'accueil,
 - une salle d'activités, séparable par une cloison amovible (pour les enfants de 3/6 ans),
 - 2 dortoirs,
 - une régie (matériel pédagogique, matériel pour les séjours...),
 - un bureau de direction et salle d'animateurs,
 - des sanitaires.

- Les locaux de la salle des fêtes :
 - (Le foyer rural)
 - une cuisine,
 - un réfectoire,
 - une salle d'activité pour les 7/12 ans,
 - des sanitaires.

- Le stade municipal : un city Parc avec des structures,
- Le matériel pédagogique,
- Des jeux de plein air (ballons, raquettes...),
- Des jeux de société, puzzles, livres, dînettes, voitures...
- L'aménagement des locaux : Chaque groupe dispose d'une salle d'activités qu'il aménage selon ses projets (mobiles, fresques...). Aménagement qui peut évoluer dans le courant du séjour.

Des ateliers permanents sont également mis en place (voitures, jeux de constructions, coin repos lecture, dînette, coin dessin peinture bricolage...).

2 Les objectifs pédagogiques

2.1 Favoriser les relations enfants, familles et animateurs en :

➤ **Laissant l'enfant s'exprimer et donner son avis :**

- instaurer des temps de paroles,
- écouter ses envies et essayer d'y répondre,
- faire un bilan quotidien pendant le goûter,
- favoriser les temps d'échanges entre les différents groupes d'âge (jeux collectifs, préparation d'exposition, des goûters...).

➤ **Intégrant et en informant les familles sur la vie de l'accueil :**

- distribuer un tract d'informations à chaque famille,
- procéder à un accueil personnalisé de chaque famille, en répondant à leurs questions et en notant les informations à transmettre sur un cahier (« le cahier de transmission »),
- faciliter les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs (temps d'accueil : 7h30 à 9h00 et 17h00 à 18h30),
- organiser des moments de partage (inviter les familles à un goûter organisé par les enfants, organiser un jeu avec les familles : des jeux d'énigmes, kermesse, quizz...),
- informer sur la vie de l'accueil (menus, sorties, photos...) avec un affichage extérieur.

➤ **Favorisant l'intégration et la socialisation d'enfants en situation d'handicap pour qu'ils puissent préparer et vivre leurs vacances avec les autres enfants :**

- rencontre avec les parents la direction et les animateurs responsables du groupe pour échanger et expliquer le protocole à suivre lié à l'handicap de l'enfant,
- sensibiliser l'équipe et les enfants sur le handicap, en proposant par exemple la pratique de jeux handisport,
- proposer plusieurs activités en les adaptant,
- mise à disposition d'une personne en plus dans l'équipe.

➤ **Créant une cohésion d'équipe par la communication et l'information sur l'accueil :**

- organiser 3 réunions de préparation avant l'ouverture de l'accueil,
- faire un point chaque semaine avec les animateurs de chaque groupe,
- échanger sur les enfants et leurs besoins,
- mise à disposition de documentations,
- mise en place d'un affichage,
- organisation d'un jeu sur la réglementation,
- créer des moments informels,
- effectuer un bilan individuel de l'animateur stagiaire avec la direction et son animateur référent,
- conclure par une réunion d'évaluation avec toute l'équipe d'animation.

Des rencontres régulières auront lieu entre la directrice et la coordinatrice de la Communauté de Communes Val de Gâtine.

2.2 Formation du citoyen et du vivre ensemble en :

➤ **Veillant au respect de liberté d'opinions, de l'intégrité et de l'identité de chacun :**

- jeux débats sur un sujet de société,
- météo émotionnel,
- création d'une boîte à idées,
- temps de parole avec rituel (ex : conseil de tribu),
- établir avec les enfants les droits et les devoirs en mettant en place un panneau (écrit, photos) accessible en permanence sur les règles de vie quotidienne,
- être à l'écoute, dialoguer, l'animateur a un rôle de médiateur,
- mettre en place des activités coopératives pour développer l'entraide.

➤ **Développant l'autonomie et la responsabilité de l'enfant :**

- mise en place de différents espaces,
- planifier pour le groupe des 7/12 « aujourd'hui c'est ma journée », organiser sa journée d'animation avec l'aide de l'animateur,
- faire un planning des responsabilités : aider à la préparation du goûter, de matériel pour les activités, desservir, essuyer les tables, ranger les salles d'activités,
- aider l'enfant à faire les choses seul (en repérant les lieux, le matériel par la visite des locaux la première journée, l'organisation d'un jeu de piste...),
- mettre en place un système de médiation pour les conflits entre les enfants.

➤ **Sensibilisant à l'écocitoyenneté :**

- mettre en place des activités avec du matériel de récupération,
- informer sur le tri des déchets en mettant en place un affichage,
- proposition de sorties ou d'intervenants pour découvrir et respecter notre environnement (ferme pédagogique, découverte de notre faune et de notre flore avec des intervenants...),
- sensibiliser sur le gaspillage alimentaire,
- découverte de nos chemins, ramasser les déchets pendant nos promenades.

2.3 Veiller au bien-être et à la sécurité physique et affective de l'enfant en :

➤ **Favorisant une communication bienveillante :**

- dialoguer sans crier,
 - adapter notre langage et notre attitude,
 - formuler en phrase positive,
 - prendre le temps d'expliquer les règles,
- Mais attention la bienveillance ne veut pas dire absence de limites ou de règles, un enfant sans limites n'est pas et ne se sent pas en sécurité.

➤ **Respectant le rythme de chacun :**

- arrivée échelonnée sur l'accueil (entre 7h30 et 9h00),
- un horaire établi pour les repas à 12h00,
- sieste pour les petits avec un lever échelonné,
- temps calme à thème (histoire, musique, bracelets, jeux de société, dessins...) pour tous après le repas,
- temps calme avant l'arrivée des parents.

➤ **S'adaptant aux besoins de l'enfant :**

- prendre connaissance de sa fiche sanitaire, du PAI,
- mettre à disposition de la documentation sur les besoins de l'enfant,
- accepter le droit de « ne rien faire ». Ceci n'est pas synonyme d'une mise à l'écart du groupe,
- laisser des temps libres et des temps calmes,
- proposer des activités différentes et variées,
- laisser l'enfant effectuer les gestes de la vie quotidienne à son rythme.

➤ **Respectant des règles d'hygiène :**

- rappeler le lavage des mains,
- instaurer des passages aux toilettes pour les jeunes,
- respecter l'intimité des enfants (changer l'enfant à l'abri des regards),
- redéfinir les règles lorsqu'on est à table,
- respecter les affaires de chacun,
- contribuer aux bonnes pratiques alimentaires en instaurant des menus équilibrés, en incitant à goûter.

➤ **Précisant les règles de sécurité :**

- déterminer les zones libres de circulation au sein de la structure.
- sensibiliser aux éventuels dangers du centre,
- expliquer les démarches à suivre en cas de problème (évaluer le problème, alerter les animateurs, déclencher une alarme),
- délimiter les zones de jeux lors des jeux d'équipes ou des grands jeux,
- faire un exercice d'évacuation,
- rappeler les règles de déplacement en groupe.

- **Suscitant la créativité, l'imaginaire et la curiosité de l'enfant :**
- mettre à disposition du matériel,
- mettre en place une semaine à thème avec un fil rouge,
- organiser des sorties et des séjours,
- raconter, inventer des histoires,
- découvrir des nouveaux jeux d'équipe, des jeux de sociétés, des activités artistiques et physiques...

3 L'équipe pédagogique :

3.1 Composition de l'équipe :

L'équipe de l'accueil de loisirs sera composée en fonction des effectifs de :

En juillet :

En août :

➤ 1 directrice BAFD,	➤ 1 directrice BAFD,
➤ 1 directrice adjointe,	➤ 1 animatrice CAP petite enfance,
➤ 1 animatrice CAP petite enfance,	➤ 4 animateurs BAFA,
➤ 5 animateurs BAFA,	➤ 1 traiteur,
➤ 2 animatrices en MEEF (science de l'éducation)	➤ 1 cantinière
➤ 2 animateurs stagiaires BAFA	➤ 1 agent d'entretien
➤ 1 traiteur,	
➤ 1 cantinière	
➤ 1 agent d'entretien	

3.1.1 La direction :

- L'animation de l'équipe.
- La gestion financière, matérielle et administrative.
- Les relations avec les différents partenaires.
- Les relations avec les familles.
- Le suivi et la validation des animateurs stagiaires.
- Elle est garante de la formation des animateurs. Elle suit plus particulièrement les animateurs en formation et assure leur validation. Un protocole de suivi est mis en place avec chacun. Les critères de validation sont précisés en début de stage.
- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.
- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique et rend compte de son travail à l'organisateur.

3.1.2 Les animateurs :

- Ils sont garants de la sécurité physique et affective de chaque enfant.
- L'animation des différents moments de la journée.
- Ils sont à l'écoute des parents, des enfants et de l'équipe.
- Ils participent à la préparation des activités, leurs mises en œuvre, le rangement...
- Ils doivent faire part de leur expérience aux autres animateurs.
- Ils doivent être en mesure de prendre des initiatives.
- Ils sont un élément motivant et doivent susciter l'envie de participer aux enfants.
- Ils peuvent à tout moment s'exprimer sur leurs besoins et leurs envies.
- Ils sont garants du respect du lieu et du matériel ainsi que l'application des règles de vies.
- Ils s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe.
- Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation, et de bilan.

3.2 Evaluation, formation des animateurs et validation des stages pratiques BAFA :

3.2.1 L'évaluation :

Elle permet de contrôler la réalisation des objectifs initiaux, s'ils ont bien été atteints, et s'ils ne le sont pas, de réfléchir au pourquoi et à quels moyens se donner pour y parvenir.

Cette évaluation se fera par le biais de réunions le mercredi avec les animateurs et la direction. Nous ferons un bilan en fin de centre avec une grille d'évaluation complétée par l'équipe pour donner des pistes de réflexions et d'améliorations pour l'année suivante (cf. annexe).

Nous effectuons aussi des bilans avec les enfants sur la journée, ce qu'ils ont aimé et/ou moins aimé afin d'améliorer notre organisation et nos activités.

3.2.2 La formation des animateurs :

Objectifs de formation de l'équipe de direction :

- Permettre à chaque animateur d'accomplir son rôle comme défini dans le projet pédagogique,
- Pour consolider ses connaissances sur les enfants,
- Pour faire le lien entre la théorie et la pratique,
- Pour analyser sa pratique, pour préciser sa réflexion sur son rôle d'animateur,
- Pour acquérir de nouvelles compétences.

Moyens mis en place :

Chaque animateur rencontrera un membre de l'équipe de direction pour faire le point sur son travail, ses difficultés éventuelles et ses besoins (matériel et formation).

La formation pourra prendre différents aspects : documentation, pratiques d'activités, aide à l'analyse de ses difficultés, jeux ou quizz sur la réglementation...

3.2.3 La validation des stages pratiques BAFA :

Une rencontre préalable au stage est organisée avec la directrice et la direction adjointe.

Chaque animateur stagiaire BAFA rencontrera au moins une fois par semaine un membre de la direction et le référent du groupe d'âge pour faire le point sur la validation de son stage pratique.

La validation portera sur la préparation et le déroulement de l'accueil. La décision sera prise par l'équipe de direction et s'appuiera sur les points suivants :

- Sa capacité à organiser et gérer des moments de la vie quotidienne des enfants,
- Sa capacité à participer au travail de l'équipe,
- Sa capacité à assurer la sécurité affective et physique des enfants,
- Sa capacité de gérer sa réflexion et avoir du bon sens.

Rappel : Un animateur stagiaire BAFA a les mêmes responsabilités et effectue le même travail qu'un animateur diplômé.

L'animateur stagiaire doit être acteur de sa formation et être en mesure de s'auto-évaluer. Pour l'aider, nous lui donnons une grille d'évaluation (Savoir, savoir-faire, savoir être).

La prise d'autonomie est progressive. Au cours de la première semaine de formation, l'animateur stagiaire découvre les groupes, en apprentissage avec l'aide de l'animateur référent et de la directrice. Dès la deuxième semaine, il propose et anime des activités, accompagné d'un autre animateur. Enfin, lors de la troisième semaine, il doit pratiquer des activités seul et savoir organiser des sorties (ce qu'il faut emmener, les règles de sécurité dans le bus et pendant les déplacements...).

Dans la mesure du possible, il choisit la tranche d'âge avec laquelle il va travailler. Il peut aussi, en cours de stage, changer de groupe d'âge.

3.3 Les intervenants extérieurs :

Pour la mise en place d'activités spécifiques, l'accueil de loisirs peut faire appel à des intervenants extérieurs. Dans ce cas, l'équipe d'encadrement reste garante de la sécurité physique et affective des enfants, ainsi que des orientations définies par le projet pédagogique.

Un travail de préparation est fait avec les intervenants avant l'action afin de s'assurer de la concordance de méthode avec le projet pédagogique.

3.4 Préparation de l'accueil :

L'équipe se réunit 3 fois avant le début de l'accueil pour

- Élaborer le projet pédagogique,
- Parler du fonctionnement et du rôle de chacun,
- Trouver des thèmes et les fils rouge des différentes semaines, des sorties, des activités...,
- Organiser les groupes d'âge,
- Préparer les activités accessoires (montage des tentes, préparation des menus, planning d'activités, revoir le projet pédagogique des activités accessoires...)
- Aménager l'accueil

Durant l'accueil, une réunion a lieu le mercredi soir pour un bilan de la semaine, elle permet :

- D'analyser son travail : elle peut amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs,
- De préparer des activités,
- D'échanger sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins.

L'équipe de direction et l'ensemble des animateurs y participent. Elles sont animées par la directrice et la directrice adjointe.

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

La dernière semaine de l'accueil : l'équipe pédagogique participe au bilan de fin d'accueil de loisirs (cf annexe 2), il permet de mettre en avant les points positifs et les points négatifs du fonctionnement pour apporter des changements l'année suivante.

4 Les activités :

- Le jeu sous ses différentes formes : jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, jeux de construction, ...
- Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques, dramatiques,
- Les activités de découvertes : sorties, visites de musées, cinéma, découverte de milieux...
- Les activités physiques et sportives,
- Les activités spécifiques encadrées par des intervenants spécialisés,
- Les activités accessoires (« mini-camps »).

4.1 Les activités à l'accueil :

Du fait de la différence de rythme de vie entre les tranches d'âge, 3 groupes sont constitués (selon les effectifs) :

- Les Wistitis (3/4 ans) : enfants nés en 2019, 2018, 2017
- Les Tagadas (5-6 ans) : enfants nés en 2016, 2015
- Les Kalakalas (7-12 ans) : enfants nés en 2014, 2013, 2012, 2011, 2010...

Un thème différent est proposé par semaine.

La programmation des activités peut être modifiée selon les envies des enfants et selon la météo.

Nous favorisons plutôt les activités collectives et sportives le matin pour les 3-6 ans et activités à tendance manuelle et culturelle l'après-midi après la sieste.

Nous inversons pour le groupe des 7-12 ans : manuelle et culturelle le matin et collective et sportive l'après-midi.

4.2 Les sorties :

Nous programmons une sortie par semaine et par groupe d'âge (cf. annexe 1).

Ces moments permettent aux enfants de découvrir un nouvel environnement, de nouvelles pratiques sportives ou culturelles.

Ces sorties peuvent être à la demi-journée ou journée entière.

Pour les plus jeunes, nous essayons de favoriser les sorties le matin pour qu'il y ait un repos l'après-midi.

4.3 Les activités accessoires :

Afin de permettre aux enfants de partir en vacances et de découvrir de nouveaux milieux, nous organisons deux activités accessoires et un séjour pendant les vacances d'été.

Ils sont ouverts à une certaine tranche d'âge, en fonction des activités et destinations proposées :

- Pour les enfants de 6/8 ans, c'est une activité accessoire de 2 jours et 1 nuit,
- Pour les enfants de 9/11ans, c'est une activité accessoire de 5 jours et 4 nuits,
- Pour les collégiens, c'est une activité accessoire de 5 jours et 4 nuits.

En complément de ce projet pédagogique, nous avons rédigé une annexe pour les activités accessoires. Ils sont remis aux familles lors des inscriptions de son enfant.

Programme des activités accessoires :

Les enfants de 6/8 ans (Nés en 2014, 2015, 2016 avoir 6ans lors du séjour)	11/07 au 13/07	Domaine des Sablières (Pescalis) <u>Les activités</u> : séance pêche à Pescalis, balades (terra aventura), veillée...
Les enfants de 9/11 ans (Nés en 2011, 2012, 2013)	18/07 au 22/07	Tepacap (Vendée) <u>Les activités</u> : Laser game extérieure, Tir à l'arc, Challenges, veillée...
Les collégiens	25/07 au 29/07	Saint Cyr <u>Les activités</u> : Aquazone (structures sur l'eau), initiation Catamaran, Canoë/Kayak, baignade, veillée...

5 Journée type :

Heures	Organisation de l'équipe	Ce que l'on veut favoriser sur le plan éducatif	Rôle de l'animateur
7H30 9H00	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil des enfants et des familles - Activités libres : jeux calmes, de société, dessins, discussions... 	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la relation d'échanges avec les familles - Respecter le rythme de l'enfant (réveil en douceur) - Sécuriser les parents et l'enfant en l'orientant vers la salle - Donner libre choix à l'enfant dans ses activités 	<ul style="list-style-type: none"> - Il écoute - Il sécurise les enfants et les parents - Il est accueillant et souriant - Il discute avec l'enfant - Il fait respecter le calme du matin, le matériel, les locaux - Il pointe au fur et à mesure les enfants sur la fiche de présence - Il propose des activités libres, calmes - Il met en place les différentes activités proposées.
9H30 11H45	<ul style="list-style-type: none"> - Rassemblement des enfants - Vérification des présences, - Lancement du thème de la semaine et des activités 	<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser l'enfant en lui expliquant la journée et les activités - Favoriser l'imagination, le développement psychomoteur de l'enfant - Faire respecter les règles de vie collective et de sécurité - Permettre le dialogue, l'échange avec l'enfant 	<ul style="list-style-type: none"> - Il sécurise l'enfant - Il lance la dynamique de la journée - Il élabore et met en place les règles de vie avec les enfants et les fait respecter - Il participe activement en jouant avec les enfants. Il n'est pas simple spectateur - Il développe une motivation de jeu afin de donner envie
11H45 12H00	<ul style="list-style-type: none"> - Retour au calme - Rangement des activités - Passage aux toilettes 	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la responsabilité des enfants - Faire respecter l'hygiène - Permettre l'échange, le dialogue avec l'enfant 	<ul style="list-style-type: none"> - Il montre l'exemple (rangement dans la salle d'activités) - Il favorise la prise de conscience de l'importance de l'hygiène
12H00 13H00	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement des enfants vers le lieu de restauration - Repas (il est fourni par un traiteur et pris à la cantine du Foyer Rural) 	<ul style="list-style-type: none"> - Faire respecter les règles de sécurité - Moment éducatif : faire respecter les règles de vie collective, d'hygiène - Apprendre à se servir, à couper ses aliments - Sensibiliser au gaspillage alimentaire - Favoriser le développement du goût en goûtant 	<ul style="list-style-type: none"> - Il sécurise l'enfant - Il fait respecter les règles de sécurité - Il aide les enfants - Il évite le gaspillage - Il surveille le bon déroulement du repas

13H00 13H30	<ul style="list-style-type: none"> - Moment en extérieur si le temps le permet : jeux libres - Surveillance par les animateurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre la détente de l'enfant par le jeu 	<ul style="list-style-type: none"> - Il met à disposition le matériel - Il surveille - Il joue avec l'enfant éventuellement, à sa demande
13H30 14H00	<ul style="list-style-type: none"> - Temps calme - 3/5 ans : sieste et jeux calmes - 6/12 ans : jeux de société, dessin, discussion - Moment de paroles pour échanger et dire les souhaits d'activités - Roulement des pauses des animateurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser le rythme de l'enfant - Favoriser le respect d'autrui - Permettre l'échange, le dialogue avec l'enfant 	<ul style="list-style-type: none"> - Il fait respecter ce temps calme - Il est à l'écoute - Il surveille le temps de sieste des plus jeunes
14H00 16H15	<p>Organisation similaire au matin : activités sportives ou manuelles</p> <p>Sieste et réveil échelonné des plus jeunes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'imagination, le développement psychomoteur de l'enfant - Permettre l'échange, le dialogue - Respecter le rythme de chaque enfant, notamment son besoin de sommeil 	<ul style="list-style-type: none"> - Il participe activement - Il fait et joue avec les enfants. Il n'est pas simple spectateur - Il fait en sorte d'adapter les activités à l'enfant - Il travaille avec le groupe et prend en compte l'enfant dans le groupe - Il fait respecter les règles de sécurité et les règles de vie collective
16H30 17H00	<ul style="list-style-type: none"> - Rangement des activités - Passage aux toilettes - Temps du goûter 	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la responsabilité de l'enfant - Faire respecter l'hygiène - Permettre l'échange, le dialogue 	<ul style="list-style-type: none"> - Il montre l'exemple et participe au rangement (Nettoie les tables)
17H00 18H30	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil du soir - Jeux calmes en attendant les parents - Retour sur la journée de l'enfant avec les parents de l'enfant - Préparation des activités du lendemain ou de la semaine suivante - Point sur le matériel 	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser le dialogue avec la famille - Favoriser le départ des enfants dans le calme - Favoriser l'échange entre l'enfant, le parent et l'animateur - Favoriser une bonne organisation et un bon fonctionnement du séjour - Favoriser le dialogue entre les membres de l'équipe - Développer le travail d'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Il organise le départ de l'enfant - Il vérifie que l'enfant n'ait rien oublié - Il discute avec les enfants et les parents - Il prépare les futures activités - Il met en place la dynamique de jeux avec le reste de l'équipe - Il fait profiter de son savoir et/ou techniques - Il échange avec ses collègues sur les points positifs et négatifs - Il remédie aux problèmes

6.1 Les sorties en juillet et août (annexe 1) :

Les enfants sont répartis en 3 groupes selon leur année de naissance :

Les Wistitis : enfants nés en 2019, 2018, 2017

- **Vendredi 15 juillet** : Le Parc de la Vallée à Massais-----⚠ **Retour pour 18h00**
 - **Vendredi 22 juillet** : Accrobranche à Cherveux
 - **Mardi 26 juillet** : Yaya Cool à Cerizay
-
- **Mercredi 24 août** : Parc de Pierre Brune à Mervent-----⚠ **Retour pour 18H00**

Les Tagadas : enfants nés en 2016, 2015

- **Vendredi 15 juillet** : Le Parc de la Vallée à Massais-----⚠ **Retour pour 18H00**
 - **Mercredi 20 juillet** : Accrobranche à Cherveux
 - **Mercredi 27 juillet** : Le Château de Saint Mesmin-----⚠ **Départ 8h45 / Retour pour 17H30**
-
- **Mercredi 24 août** : Parc de Pierre Brune à Mervent-----⚠ **Retour pour 18H00**

Les Kalakalas : enfants nés en 2014, 2013, 2012, 2011, 2010

- **Vendredi 15 juillet** : Le Parc de la Vallée à Massais-----⚠ **Retour pour 18H00**
 - **Mercredi 20 juillet** : Accrobranche à Cherveux
 - **Mercredi 27 juillet** : Le château de Saint Mesmin-----⚠ **Départ 8h45 / Retour pour 17H30**
-
- **Mercredi 24 août** : Parc de Pierre Brune à Mervent-----⚠ **Retour pour 18H00**

Pour le centre et toutes les sorties, **pensez aux** :

- baskets, (**PAS DE TONGUES**)
- casquettes
- une gourde ou une petite bouteille d'eau dans un sac à dos.



Les sorties pourront être **modifiées ou annulées** selon l'évolution de la crise sanitaire et des conditions climatiques.

6.2 Bilan de l'accueil de loisirs (annexe 2) :

Bilan de fin d'accueil de loisirs		Commentaires
L'ACCUEIL	Gestion du listing présence Fonctionnement garderie matin et soir	
L'EQUIPE	Répartition des tâches au sein de l'équipe Y a-t-il eu de la place pour chacun ? Les relations animateurs et équipe de direction	
LES ENFANTS	Participations aux activités Gestion des PAI/ALLERGIES Gestion des comportements difficiles	
LES PARENTS /FAMILLES	Communication avec les familles Prise en compte des demandes	
LES MOYENS	Matériels (commandes pour les activités...) Humains (nombres d'animateurs centre, sortie) Financiers (salaires, budget matériel, sorties...)	
Le FONCTIONNEMENT	Mise en place d'horaires de travail Gestion des temps calme / sieste / pauses Les locaux : foyer et salles d'animation Rangement régie / jeux de société Vie quotidienne	
LES REUNIONS	La fréquence des réunions avant-centre La pertinence de ces réunions La qualité de ces réunions avant-centre La longueur (1/2 journée ou journée complète) La pertinence des réunions du soir La qualité et durée de ces réunions	
ALIMENTATION	Les goûters Le traiteur Le fonctionnement de la cantine (rangement, service)	
LES ACTIVITES	La préparation des activités Déroulement des activités Les activités ont-elles été innovantes Planning d'activités Utilisation classeurs / internet	
LES SORTIES	Organisation des sorties (fiches sanitaires, pharmacie, bons) Qualité de la prestation Diversification des sorties	
LES CAMPS	Les temps de préparation avant les camps Classeurs administratifs / pharmacie Courses avant camps Accueil des familles (départ-retour) Equipement (moyen matériel) Qualité et variété des prestations (accueil, lieu, activité) Budget Rangement retour centre	