Les Issambres - Le Village - La Bouverie
ROQUEBRUNE
SUR ARGENS

Projet Pédagogique

Village - Issambres



Mercredis

Année 2019-2020

SOMMAIRE

Préambule Page 3

I - Présentation de la Commune Page 4
1 - Contexte et environnement Page 4
2 – Présentation du Pôle Proximité et Vie éducative Page 5

II - Présentation des Structures Page 6
1 – Locaux Page 7
2 – Périodes et horaires de fonctionnement Page 7
3 – Public accueilli Page 7
4 – Modalités d'inscriptions Page 8
5 – Restauration Page 8

III – Equipes Page 8
1 – Les équipes Page 8
2 – Modalités et fonctionnement des équipes Page 9
3 – Rôles et missions de chacun Page 9

IV- Besoins Page 11

V - Orientations Pédagogiques Page 13
1 – Les intentions de la Commune Page 13
2 – Les objectifs éducatifs Page 14
3 – Les objectifs pédagogiques Page 15
a) Maternelle du Village Page 15
b) Elémentaire du Village Page 15
c) Issambres Page 16

VI - Projets d'activités Page 16

VII - Fonctionnement des temps d'accueil Page 17
VIII - Sécurité Page 19
IX - Evaluation Page 20
X - Communication Page 21
Annexes Page 22

PREAMBULE

Le présent projet a pour vocation de préciser les orientations pédagogiques retenues par tous les accueils de loisirs de la Commune de Roquebrune sur Argens, pour l'année scolaire 2019-2020.

Ce document a pour but de concrétiser le projet éducatif de la commune au travers d'un projet réalisé sous la conduite des directeurs, avec la participation des équipes pédagogiques. Comme indiqué à l'article R227-25 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Il sert de fil conducteur, de référence, et précise le sens des activités proposées. Il définit le cadre général des fonctionnements, indique les démarches pédagogiques et leur mise en œuvre.

Il est actualisé dans le but de dynamiser les équipes d'encadrement, et permet de rester au plus près des évolutions du contexte et des publics.

Le projet pédagogique est un support permettant également de rappeler le rôle exemplaire à tenir, mais surtout la mission première qui est d'assurer la sécurité morale, affective et physique des enfants au quotidien.

Il ne s'agit pas de se contenter de garder ou de canaliser pendant quelques temps, des enfants qui ont besoin de s'exprimer et de s'affirmer. Il s'agit plutôt de leur en laisser l'occasion et de ce fait, leur permettre de s'épanouir.

Il est donc nécessaire d'insister sur le fait que les enfants sont en temps de loisirs, rompre avec l'ambiance et l'organisation « scolaires » de la vie en collectivité. Ainsi, il devient important de recréer l'ambiance et le dépaysement que l'on peut offrir par le biais de thèmes, de décors, d'activités innovantes, d'une organisation générale nouvelle.

Le présent projet n'est pas une limite imposée une fois pour toutes, mais un cadre souple dans lequel les équipes se doivent d'évoluer et de créer. Il est un outil et un repère durant leur travail auprès des enfants.

Le projet pédagogique doit être évalué afin d'être revu et modifié si nécessaire. En effet, les objectifs pourront être réétudiés à la hausse ou à la baisse. Parfois, les observations sur le terrain permettent de constater que certains objectifs sont difficiles à atteindre pleinement. Leur réadaptation permettra la mise en place de nouveaux moyens dans le but d'atteindre tous les objectifs fixés.

I - Présentation de la Commune de Roquebrune sur Argens

1 - Contexte et environnement

Région : Provence-Alpes Côtes d'Azur
Département : Var
Arrondissement : Draguignan
Canton : Roquebrune-sur-Argens
Code Postal : 83520
Population : 12 576 en 2017
Superficie : 27 km du nord au sud
Habitants : Roquebrunois (ses)

C'est un blason d'or avec deux rochers de sable l'un à côté de l'autre.



La commune de Roquebrune sur Argens est située dans le département du Var, elle est située en région **P**rovence-**A**lpes-**C**ôte-**D**'azur (PACA), entre le Massif des Maures et celui de l'Esterel, dans un environnement très calme.



D'une superficie de 10 610 ha, avec une altitude maximum de 480 mètres, elle s'étend sur 28 km de long et 6 km de large, avec une façade littorale qui se déploie sur environ 8 km. 70% de sa superficie sont constitués de forêts. C'est l'une des communes les plus vastes de l'est-Varois, qui compte 12 155 habitants, soit 114.6 au km^2, et plus de 55 000 personnes en période estivale (source INSEE 2012).

3 grands pôles constituent la ville de Roquebrune sur Argens : le village, la Bouverie et les Issambres.

Le village est millénaire, sa partie la plus haute est construite sur un rocher dominant la plaine de l'Argens. Les Issambres constituent la partie maritime de la commune. Située en bord de mer, cette station balnéaire attire les vacanciers depuis 1960, son développement démographique est favorisé par sa proximité de la mer et des grands axes de transports (Autoroute A8, SNCF). La Bouverie est le troisième pôle de la Commune, situé au Nord et entouré de vignobles (le Collet Redon et les collines du Blavet).

La commune s'est engagée sur la voie de l'intercommunalité en 2000, avec celles de Fréjus et Puget sur Argens.

La **C**ommunauté d'**A**gglomération **F**réjus-**S**aint-**R**aphaël (CAFSR) a été créée en 2000. Cette coopération a notamment permis la réalisation de plusieurs équipements intercommunaux d'ampleur comme le Théâtre Le Forum, le Palais des Sports, mais aussi les nouveaux services mutualisés dont a bénéficié la population.

2010 a vu la création de la Communauté de Communes **P**ays **M**er **E**sterel (PME) constituée des villes de Puget sur Argens et Roquebrune sur Argens, source de prestations nouvelles et porteuse de projets structurants.

Les deux intercommunalités « CAFSR » et « PME », rejointes par la ville des Adrets de l'Estérel, décident dans un souci d'efficience et de cohérence d'aménagement territorial, de se fondre dans une nouvelle entité : la **C**ommunauté **A**gglomération **V**ar **E**sterel **M**éditerranée (CAVEM). Créée le 1er Janvier 2013, cette communauté compte à ce jour, plus de 110 000 habitants sur l'ensemble des 5 Communes qui la composent : Les Adrets de l'Esterel, Fréjus, Puget sur Argens, Saint-Raphaël et Roquebrune sur Argens.

Au niveau touristique, la commune se situant entre montagne et mer, les activités qu'elle propose sont très importantes. En outre, un tourisme vert est favorisé par la proximité des zones boisées de la montagne de Roquebrune sur Argens.

Concernant l'enseignement primaire, les enfants bénéficient des structures suivantes : une école maternelle et une école élémentaire au Village, une école maternelle et une école élémentaire à La Bouverie, une école maternelle et une école élémentaire aux Issambres.

Pour l'enseignement secondaire, la commune est dotée d'un collège, et pour la suite de leur scolarité, les élèves doivent s'orienter vers les lycées du Muy, Saint-Raphaël ou Fréjus.

En matière d'installations sportives, la Commune fait preuve de dynamisme. 26 installations sportives ou polyvalentes sont ainsi implantées sur la commune : l'Espace Suzanne Régis à la Bouverie, le Centre de Loisirs de Culture et de Sport Julien Cazelles au quartier du Perrussier (comprenant un stade de rugby, de foot et une piscine), l'espace Robert Manuel aux Issambres, des boulodromes, etc …

Tous les plaisirs de la mer se situent aux Issambres où sont proposées les activités suivantes : plongée sous-marine, voile, ski nautique, randonnée sur le sentier littoral. Le lac Perrin complète la palette des activités nautiques sur le territoire communal.

Le tissu associatif est composé de nombreuses structures culturelles, artistiques, sportives et sociales. Certaines sont subventionnées par le **C**entre **C**ommunal d'**A**ction **S**ociale (CCAS) de Roquebrune sur Argens.

Concernant l'économie locale, la ville compte trois parcs d'activités qui rassemblent quelques 150 entreprises relevant essentiellement des secteurs du bâtiment, des travaux publics, de l'agro-alimentaire, des produits manufacturés et de l'industrie cosmétique. La filière agricole très implantée sur la commune, comptabilise à ce jour, 58 exploitations. L'agriculture reste encore un secteur dynamique puisque sont notamment produits sur la commune, deux AOC, l'huile d'olive de Provence et le Côte de Provence.

La mairie de Roquebrune sur Argens assure la quasi-totalité de l'emploi public sur la commune (367 emplois dans le secteur de l'administration publique).

2 – Présentation du Pôle Proximité et Vie Educative

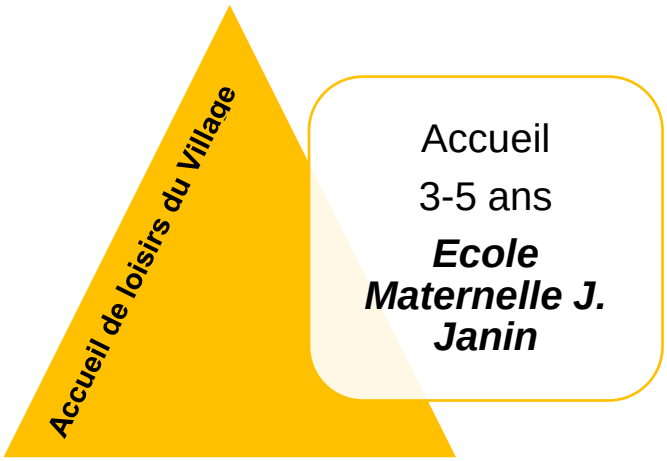
Roquebrune sur Argens est une collectivité territoriale, gérée par un Conseil Municipal avec à sa tête, Monsieur Jean-Paul Ollivier, Maire de la Commune.

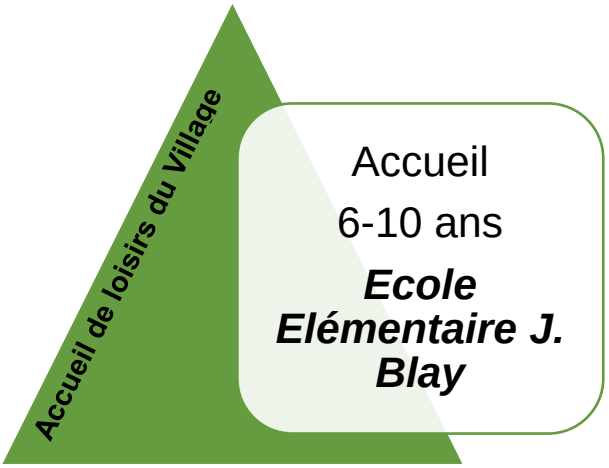
Le pôle proximité vie éducative supervise 9 services : - Enfance, Jeunesse, Petite enfance, Scolaire, Sport, Médiathèque, Entretien, Etat Civil et Guichet Unique.

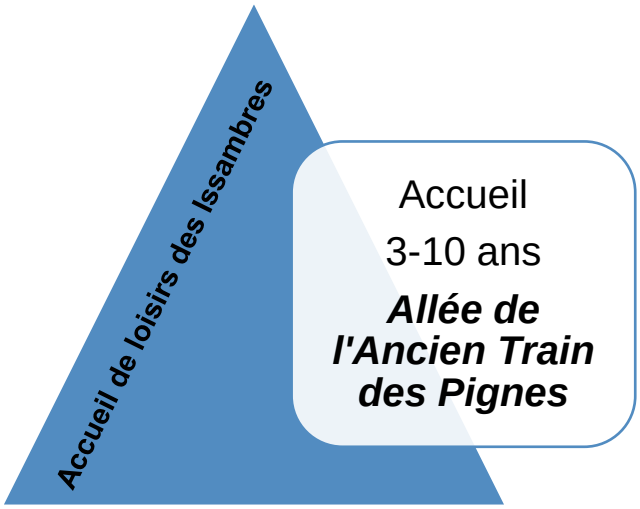
Les accueils de loisirs sont dirigés par le service Enfance de la mairie.

II- Présentation des Structures

Les accueils de loisirs sont répartis de la manière suivante :







1- Les Locaux

Accueil Maternelle du Village	**Maternelle** *Ecole J. Blay* *Boulevard Kennedy*	*- 1 cour extérieure avec structures adaptées,* *- 1 salle de motricité avec une structure adaptée,* *- 1 régie de matériel,* *- 1 bureau,* *- 4 salles d'activités,* *- 2 dortoirs.*	**Capacité d'accueil** : 96 enfants **Numéro de déclaration DDCS :** 0830190AP000119-E01
Accueil Elémentaire du Village	**Elémentaire** *Ecole J. Janin* *Rue Jean Aicard*	*- 4 salles,* *- 1 régie de matériel créatif,* *- 1 régie de matériel sportif,* *- 1 infirmerie* *- 1 salle de restauration,* *- 2 cours extérieures,* *- 1 préau,* *- 2 blocs sanitaires.*	**Capacité d'accueil** : 108 enfants **Numéro de déclaration DDCS :** 0830190AP001219-E01
Accueil des Issambres	**Maternelle et Elémentaire** *1336 Allée de l'Ancien Train des Pignes*	*- 2 salles d'activités,* *- 2 dortoirs,* *- 1 salle polyvalente,* *- 2 cours dont 1 avec des structures adaptées,* *- 1 régie de matériel,* *- 1 infirmerie.* *- 1 bureau,* *- 1 « salle des associations ».*	**Capacité d'accueil :** 48 enfants **Numéro de déclaration DDCS :** 0830190AP000519-E01

Chaque accueil est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

2 – Périodes et horaires de fonctionnement

Les structures fonctionnent tous les mercredis de l'année à partir du mois de Septembre jusqu'au mois de Juillet, soit du 04 Septembre 2019 au 01 Juillet 2020. Les temps occupés par les accueils de loisirs se déroulent uniquement les Mercredis.

3 – Public accueilli

L'accueil de loisirs du Village maternelle accueille les enfants âgés de 3 à 5 ans, et celui des élémentaires, ceux âgés de 6 à 10 ans.

Seul l'accueil des Issambres prend en charge les enfants âgés de 3 à 10 ans.

Modalités envisagées pour l'accueil des mineurs atteints d'un handicap, de troubles de la santé ou nécessitant des régimes alimentaires particuliers liés à une pathologie : les enfants présentant des troubles, des déficiences, ou nécessitant des régimes alimentaires particuliers sont accueillis sur les structures dans les mêmes conditions que les autres.

A la rentrée et tout au long de l'année si nécessaire, des rencontres sont organisées entre les familles et les responsables des accueils pour prendre connaissance de ces derniers.

Ces rencontres permettent de mettre en place d'éventuelles adaptations nécessaires à l'accueil des enfants, et d'informer les équipes pédagogiques des attitudes éducatives à mettre en place. Les éventuels aménagements peuvent être d'ordres organisationnel ou sanitaire.

Pour les enfants disposant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (allergies alimentaires, asthme…), les familles devront communiquer le document « PAI Périsco » (cf. annexe) aux responsables des accueils. En fonction de la nécessité induite par les PAI (allergies ou intolérances alimentaires), les repas des enfants seront fournis par les familles sous forme de paniers repas.

En l'absence de communication du PAI Périscolaire, aucun protocole d'urgence ne sera applicable.

4 – Les modalités d'inscription

Les familles procèdent aux inscriptions de leurs enfants aux différents accueils. Pour ce faire, elles disposent d'un système de guichet unique sur internet.

Elles ont le choix des dates et des différents temps d'accueil qu'elles souhaitent réserver. Les inscriptions peuvent se faire soit en journée complète, soit en demi-journée.

Une fois ces formalités effectuées, les enfants sont inscrits et peuvent participer aux activités développées sur les centres de loisirs durant les périodes correspondantes.

5 – La restauration

Les repas et les goûters sont livrés par le prestataire de restauration SCOLAREST. Dans la continuité des années précédentes, les déjeuners sont servis sous la forme de repas remis en température par un personnel de restauration, ou de pique-niques froids en cas de sorties pédagogiques, toujours dans le respect des normes HACCP et de la règlementation sanitaire.

Les parents ont également la possibilité de commander des repas végétariens pour leurs enfants.

Concernant la tarification du déjeuner, les parents ont à leur charge le repas pour un prix de 3,20 €uros. Le coût des goûters est compris dans la tarification lors de l'inscription aux accueils du soir.

III- Equipes

1 – Les équipes

Les équipes de direction et d'animation seront ainsi constituées :

Maternelle du Village	1 directrice Diplômée BPJEPS et 2 adjointes diplômée BPJEPS et stagiaire BAFD 5 animatrices diplômées 4 animatrices stagiaires BAFA 1 animatrice sans formation 1 stagiaire CAP petite enfance
Elémentaire du Village	1 directeur et 2 adjoints stagiaires BAFD 6 animateurs diplômés 3 animatrices stagiaires BAFA
Issambres	1 Directrice et 1 adjointe diplômée BPJEPS 2 animatrices diplômées 1 animatrice stagiaire BAFA

2 – Modalités et fonctionnement des équipes

Les équipes sont garantes de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Elles sont chargées de donner de la vie à ces temps de vacances. En effet, le but premier est de faire vivre de bons moments aux enfants, à travers la réalisation d'activités culturelles, artistiques et sportives.

Chaque membre du personnel d'encadrement sera observé afin de permettre son évaluation par les directeurs d'accueils, lors d'un entretien.

L'équipe de direction accompagnera les animateurs tout au long de ces périodes.

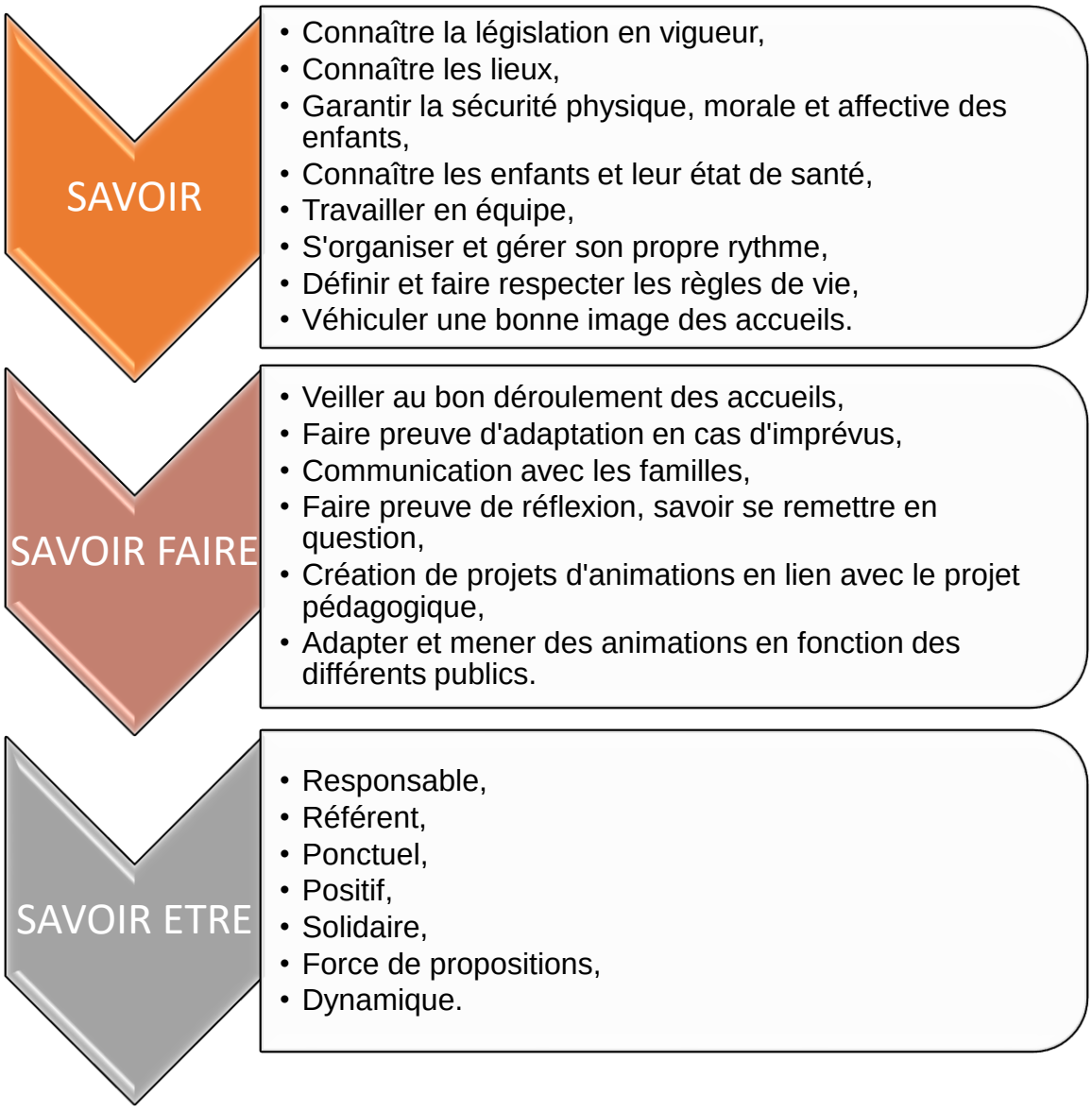
Par ailleurs, des réunions sont organisées une fois toutes les deux semaines, afin de faire le point sur le fonctionnement, préparer les activités, réguler les éventuels dysfonctionnements constatés.

Ces temps de réunion pourront être également utilisés pour des temps de formation.

3 – Rôles et missions de chacun

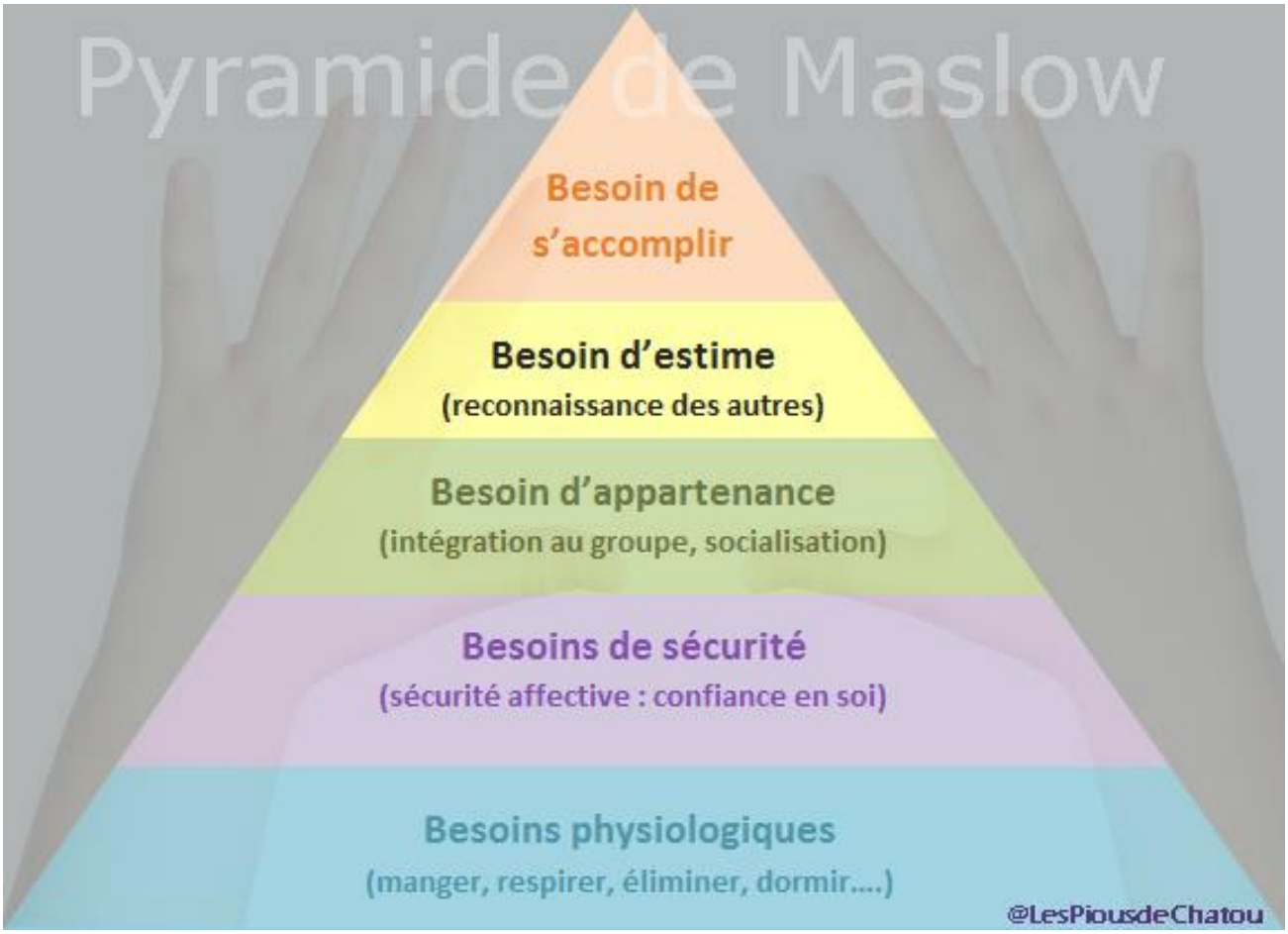
FONCTIONS	***ROLES ET MISSIONS***
Le directeur	- Garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants et du personnel, - Garant de la mise en œuvre du projet pédagogique, de son évolution et de sa régulation, - Coordination et animation de l'ensemble du personnel, - Gestion quotidienne de l'accueil (financière, administrative et matérielle), - Gestion des relations avec les différents partenaires et prestataires, ainsi qu'avec les familles, - Rôle formateur pour l'équipe pédagogique, suivi et validation des stagiaires, - Maîtrise réglementaire de l'accueil, - Capacité d'adaptation, de remise en question et prise d'initiatives.
L'adjoint pédagogique	- Seconde le directeur dans ses fonctions, - Création d'un lien entre le directeur et les équipes, - Rôle formateur pour les équipes, - Pallie le manque d'animateurs en fonction des effectifs des groupes, - Capacité d'adaptation, de remise en question et prise d'initiatives.
L'équipe d'animation	- Mise en œuvre du projet pédagogique et des projets d'activités, - Garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Animation et organisation de la vie quotidienne et des activités de loisirs des enfants, - Participation et implication lors des réunions de préparation, temps de formations, évaluations, et de bilan, - Avoir une démarche pédagogique, éducative et sécuritaire en privilégiant l'apprentissage par les loisirs, - Participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant, - Surveiller le déroulement de l'activité et veiller au respect des consignes de jeux, des règles de la vie sociale et de sécurité, - Repérer les éventuels difficultés ou problèmes d'un enfant, en informer le responsable.

Concernant les règles, tous les membres des équipes s'engagent à respecter le règlement intérieur du personnel, ainsi que leur fiche de poste, qui leur ont été fournis et qu'ils ont signés.


SAVOIR
• Connaître la législation en vigueur,
• Connaître les lieux,
• Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants,
• Connaître les enfants et leur état de santé,
• Travailler en équipe,
• S'organiser et gérer son propre rythme,
• Définir et faire respecter les règles de vie,
• Véhiculer une bonne image des accueils.
SAVOIR FAIRE
• Veiller au bon déroulement des accueils,
• Faire preuve d'adaptation en cas d'imprévus,
• Communication avec les familles,
• Faire preuve de réflexion, savoir se remettre en question,
• Création de projets d'animations en lien avec le projet pédagogique,
• Adapter et mener des animations en fonction des différents publics.
SAVOIR ETRE
• Responsable,
• Référent,
• Ponctuel,
• Positif,
• Solidaire,
• Force de propositions,
• Dynamique.

IV- Besoins

Les besoins physiques des enfants sont les mêmes quel que soit leur âge. En effet, ces besoins sont des besoins primaires nécessaires à chaque enfant pour se développer correctement : bien se nourrir, bien se reposer, avoir une bonne hygiène et même respirer. Si ces besoins sont satisfaits, l'enfant est assuré d'avoir un bon développement général. Le modèle de la pyramide de Maslow reprend tous ces principes fondamentaux (du prioritaire à l'épanouissement) :



Il convient également de savoir qu'en fonction de leur âge, certains besoins diffèrent.

En effet, un enfant de 3 ans n'aura pas les mêmes besoins qu'un enfant de 10 ans. Les animateurs en tiennent compte dans l'orientation de leurs activités et dans le but d'organiser au mieux la vie quotidienne.

Ci-après, un exemple de tableau résumant les différents besoins en fonction des tranches d'âge :

AGE	BESOINS PHYSIQUES	BESOINS INTELLECTUELS	BESOINS AFFECTIFS	BESOINS SOCIAUX	ACTIVITES
3/5 ANS	Besoin de siestes, 4 repas importants, pas de notion du danger, pas de capacité physique, beaucoup d'énergie	Curieux, petite concentration, immense mémoire, âge du pourquoi, influençable,inconscient, imagination, observateur, pas de notion du temps	Grande sensibilité, besoin de câlins, besoin de sécurité, proximité de sa maman, complexe d'oedipe	Âge du 'non', possessif, non prêteur, âge du 'je', autonomie, égocentrisme	Dessins, peinture, cuisine, chants avec gestes, cache-cache, chat, histoires, contes, construire et détruire, jouer avec l'eau, théâtre de marionnettes
6/8 ANS	Ressemblance filles/garçon, énergique, souple mais fragile	Curieux, naïf et influençable, pas de repère espace-temps, besoin d'explications	Besoin d'affection, de confiance, de sécurité, de consolation si problème	Besoin de responsabilité, pas rancunier, désordonné (!!! CAMPS)	Éperviers foulards, chaises musicales, jeux sportifs, jeux de mémoire, activités manuelles et artistiques
9/11 ANS	Dynamique, tonique, besoin de se dépenser, bagarres, refus de toilette	Facilité d'apprendre, réfléchis et se pose des questions, début d'autonomie, veux faire comme les grands, sait lire, écrire, compter, aspect critique en groupe	Recherche l'autonomie, pudeur (câlins), recherche l'attention de l'autre	Rapports conflictuels, début de rébellion, séparation garçon/fille, idée de domination	Jeux physiques, jeux de pistes, ballons, jeux attaque/défense, esprit de compétition, stimuler leur curiosité
12/14 ANS	Puberté, besoin de se dépenser, mauvaise connaissance physique, différence garçons/filles	Soin d'eux, désir d'apprendre, différence de maturité et d'opinion	Autonomie par rapport à la famille, 1 ère expérience amoureuse, recherche d'identité, connaissance de soi	Rébellion, importance du regard des autres, formation de groupes, volonté de s'affirmé, esprit de compétition, se fondre dans un moule	Sportives : intenses et complexes, durée plus longue, plus de réflexion et de logique, imaginaire adapté aux goûts, jeux combinant le physique et l'intellectuel, jeux de rôles,

V - Orientations Pédagogiques

1 – Les intentions de la Commune

Depuis plusieurs années, la ville de Roquebrune sur Argens s'est fortement engagée en faveur de l'éducation, priorité qui se traduit par un important développement des activités socio-éducatives, sportives, et culturelles après le temps scolaire.

Ces temps de loisirs constituent une formidable opportunité d'apprentissage et de découvertes. Véritable soutien à la dynamique scolaire, ils participent à l'éducation de l'enfant et lui permettent d'apprendre autrement.

La vie des enfants s'articule autour de 3 axes : la famille, l'école et le temps libre. Du fait de l'évolution de notre société, ce 3ème axe représente un domaine incontournable sur les plans social et culturel.

La collectivité contribue, en concertation et en complémentarité avec les autres espaces éducatifs comme la famille et l'école, à l'éducation des enfants, notamment à l'apprentissage *d'une citoyenneté active et responsable, en harmonie avec son environnement au sens le plus large, à la coopération, au « vivre ensemble* », à *l'ouverture sur le monde*, *la tolérance* et *les fondements laïques de notre société libre*, en intégrant le principe de *coéducation*.

L'organisation des temps libres et des vacances est basée sur les valeurs de liberté, de laïcité, d'ouverture, de respect et de tolérance,, sans jamais contrevenir à la garantie de la sécurité physique, morale, affective et sanitaire des mineurs accueillis, ni aux textes en vigueur.

2 – Les objectifs éducatifs



En lien avec les intentions éducatives de la Commune, chaque équipe d'animation a décliné ses objectifs de telle manière :

3 – Les objectifs pédagogiques

a) Maternelle du Village

Découvrir son environnement proche

- Etre acteur de sa structure,
- Adopter un comportement éco-citoyen dans son milieu de vie,
- Sensibiliser au développement durable,
- Découvrir le patrimoine Roquebrunois,
- Participer à la vie du jardin pédagogique (relation avec le SMIDDEV).

Encourager les enfants dans leur socialisation et coopération

- Apprendre les règles de vie et de collectivité,
- S'entraider et être solidaire,
- Encourager le processus d'imitation,
- Développer ses capacités relationnelles par le biais de partenariats avec les différentes structures d'accueil.

Accéder à la culture artistique et sportive

- Réaliser des activités liées aux différents évènements de la Commune,
- S'initier à l'expression corporelle,
- Se familiariser à la pratique de nouveaux jeux.

b) Elémentaire du Village

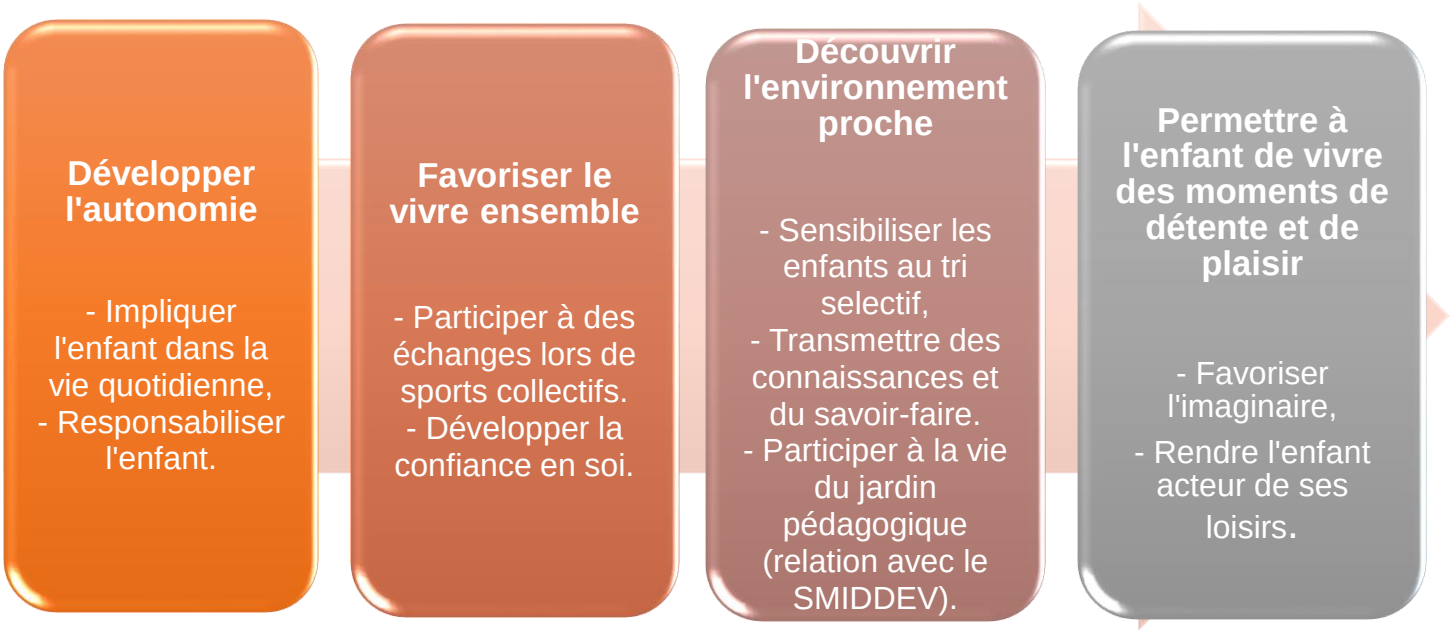
Découvrir le Patrimoine Roquebrunois

- Développer de nouveaux projets autour du jardin pédagogique (relation avec le SMIDDEV).

Favoriser la pratique de jeux inovants

Développer la notion de coopération

c) Les Issambres



VI- Projets d'activités

	Période 1 *Du 02/09/2019 au 18/10/2019*	**Période 2** *Du 04/11/2019 au 20/12/ 2019*	**Période 3** *Du 06/01/2020 au 14/02/2020*	**Période 4** *Du 02/03/2020 au 10/04/2020*	**Période 5** *Du 27/04/2020 au 03/07/2020*
Maternelle du Village	C'est la rentrée / Recyclage	Noël / Les gestes écolos	Carnaval / Les ordures ménagères	Pâques / Les différentes poubelles de tri	Fêtes Pères et mères / L'environnement proche
Elémentaire du Village	Au fil du temps				
Les Issambres	L'écologie en folie	L'audiovisuel et les dessins animés	Les super-héros	La gourmandise et la science dans tous leurs états	C'est nous les artistes

Chaque période sera développée à travers de nombreuses activités en lien avec les objectifs pédagogiques.

Les enfants participeront à des activités sportives, scientifiques, artistiques, culturelles et manuelles.

Ces propositions seront complétées par des actions ponctuelles en lien avec les menus à thème proposés par le prestataire de restauration SCOLAREST, et les manifestations prévues par la Commune.

Par ailleurs, un fil rouge sera suivi tout au long de l'année concernant des actions ponctuelles autour du handicap, du développement durable, de l'écologie, de l'environnement, de la citoyenneté et du multimédia.

Les équipes d'animation sensibiliseront les enfants sur le tri sélectif et sur l'alimentation au sens large du terme.

Un projet commun aux trois centres de loisirs sera développé à partir du mois de Septembre, autour du tout récent jardin pédagogique mis en place sur la commune.

Ainsi, les enfants auront la chance, de travailler tout en s'amusant, autour de trois éléments : la Terre, l'Eau et l'Air.

Parmi les ateliers prévus : le travail de l'argile, la fabrication d'un four à poteries, l'aménagement d'une marre dans le but d'y voir se développer poissons et amphibiens, la fabrication d'instruments à vent, la plantation de plantes insecticides, l'observation d'insectes, etc...

Les enfants contribueront également à l'aménagement du jardin avec la création de nichoirs, de salons de jardin, de jardinières, ainsi que de composteurs en palettes. Tout ceci, en favorisant « la récup' » et la Biodiversité.

Des temps au cours desquels l'enfant pourra être force de proposition pour pouvoir être acteur de ses loisirs, seront également instaurés.

VII- Fonctionnement des accueils de loisirs

La journée est structurée, respectueuse des rythmes individuels des enfants, et leur permet de se repérer dans le temps et l'espace.

L'accueil de 7h30 à 9h00

L'accueil échelonné des premiers enfants. L'accueil est déterminant pour la bonne suite de la journée. L'animateur doit donc mettre en place des espaces et accueillir chaque enfant individuellement. Cet accueil permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains, et d'avoir accès à divers ateliers au choix : lecture, jeux, dessins, discussion, voire ne rien faire.

Le temps d'accueil permet également de faire le lien entre les familles et la vie au centre de loisirs. L'animateur est disponible et à l'écoute de chaque enfant afin de proposer un accueil individualisé. Son rôle est de permettre à chacun de se retrouver dans le lieu. Cela peut passer par la discussion avec un enfant, le jeu avec un autre, la lecture d'une histoire, ou encore par le fait de faciliter la rencontre de plusieurs enfants entre eux autour d'un jeu de société. L'animateur est également disponible auprès des parents pour toute information qui leur semblerait nécessaire. Cependant, c'est le responsable de site qui se charge de ce premier contact avec les familles, et qui fait appel aux animateurs pour un complément d'information.

Ce temps libre est fait pour se défouler, les enfants ont le choix de leurs jeux. Le temps libre est souvent en relation avec les temps d'accueil, mais peut être avant ou après une activité. Cependant, il doit avoir un cadre et être surveillé par les animateurs. Ce temps n'est pas cohérent s'il dure toute la journée, il ne peut remplacer un temps d'activité, même s'il est « encadré ».

Si l'accueil se veut convivial, l'équipe d'animation doit néanmoins rester vigilante et garantir une surveillance active auprès de chaque enfant.

Dans le même temps, un des responsables assure l'accueil de chaque famille, le pointage de chaque enfant et est garant du plan Vigipirate à l'entrée de l'accueil.

Appel animé de 9h00 à 9h15

Une fois l'accueil terminé, les enfants avec l'aide des animateurs, rangent les jeux. Chaque animateur (ou binôme) s'oriente vers la salle prévue pour son groupe et procède à l'appel des enfants figurant sur son listing de groupe. Il met en place un appel animé afin de rendre celui-ci moins scolaire.

La sensibilisation 9h15 à 9h30

Une fois l'appel animé terminé, tous les enfants sont rassemblés afin de pouvoir apprécier la sensibilisation mise en place par l'équipe d'animation.

Si certains animateurs sont acteurs de la sensibilisation, les autres assurent une surveillance active des enfants.

Les activités de 9h30 à 11h00

Les activités adaptées à l'âge des enfants, doivent être suffisamment variées et organisées de manière à répondre aux besoins des enfants : mise en place d'ateliers liés au développement des capacités motrices, intellectuelles, créatives, d'expression. Les animateurs veillent en amont, à la préparation du matériel nécessaire.

Les animateurs référents de leur groupe d'enfants le matin, restent avec ces derniers tout au long de ces périodes pour mener à bien leurs activités.

Les animateurs veillent à prévoir un temps pour le rangement de leurs activités, et le passage aux toilettes des enfants.

Prépa repas de 11h00 à 11h30

Ce moment est dédié au libre choix des enfants. Un temps libre est mis en place par l'équipe d'animation, encadré et surveillé. De petits jeux sont mis en place. C'est aussi durant ce laps de temps que l'équipe d'animation s'assure du passage aux toilettes et du lavage des mains des enfants pour pouvoir passer tous ensemble au repas.

Le repas de 11h30 à 13h00

Le repas est un moment convivial qui réunit les enfants et les animateurs. Les enfants participent au débarrassage des tables. Les goûts des enfants sont respectés, mais les animateurs leur proposent de goûter aux différents plats. Les animateurs sont répartis à chaque table afin de garantir une sécurité optimale des enfants, et de pouvoir échanger avec eux sur le cours de leur journée.

Prépa Temps calme de 13h00 à 13h30

C'est durant ce laps de temps que l'équipe d'animation s'assure du passage aux toilettes et du lavage des mains des enfants pour pouvoir ensuite passer au temps calme.

Temps calme de 13h30 à 14h30

Le temps de repos est une coupure dans la journée qui permet aux enfants de se détendre pour mieux reprendre les activités. Il devra donc respecter la personnalité et le rythme de chacun.

Pour les maternelles, un dortoir est mis en place afin de leur permettre de faire la sieste. Si toutefois certains enfants ne peuvent dormir, un réveil échelonné est mis en place au cours duquel ils peuvent participer à une activité dite calme.

Pour les élémentaires, les animateurs mettent en place de petits ateliers de relaxation, musique, contes… dans les salles prévues pour leurs groupes respectifs.

C’est aussi durant ce temps que les pauses pour les animateurs peuvent s’organiser. Néanmoins, chacun devra s’assurer de la sécurité des enfants et ne pas hésiter à solliciter l’aide de la Direction en cas de nécessité de remplacement.

Un nouveau pointage est alors prévu afin de déterminer les enfants inscrits en demi-journée partis ou arrivés durant ce laps de temps. L’accueil des familles, ainsi que la mise en place du plan Vigipirate, sont à nouveau assurés par un responsable du site.

Retour en activités de 14h30 à 16h00

Différentes activités sont proposées pour l’après-midi : sportives, manuelles, grands jeux, journées à thème. Les équipes d’animation proposent ces dernières aux enfants de leur groupe qui peuvent alors choisir librement (dans le respect des capacités d’accueil de l’activité).

Si certains maternels dorment encore, la PMI recommande de respecter leur rythme.

Le goûter à partir de 16h00

Ce temps de collation dans l'après-midi permet aux enfants et adultes de se réunir dans un climat convivial. Le goûter peut se prendre dans la salle d’activité ou en extérieur. Il est mis en place et géré par les animateurs référents de leur groupe.

Une fois le goûter terminé, c’est le moment idéal pour faire un bilan avec son groupe sur le déroulement de la journée, et entretenir ainsi un climat de bienveillance et de participation collective.

Départ des enfants à partir de 17h00

Mise en place du plan Vigipirate : un responsable de la structure accueille chaque famille et procède au contrôle et à la signature du registre de sortie. Pendant ce temps, des petits ateliers libres et jeux sont mis en place pour faciliter le départ échelonné des enfants, toujours sous la surveillance active des animateurs.

VIII – Sécurité

La sécurité est un point particulièrement important. Toutes les équipes sont garantes de la sécurité morale, affective et physique des enfants. Elles ne doivent en aucun cas, mettre en danger les enfants. Aucun animateur ne doit s’isoler avec un enfant. Le responsable de groupe doit connaître le nombre d’enfants présents sur son groupe.

En cas d’accident, l’équipe doit appliquer les consignes générales de sécurité, et si besoin, appeler les secours et la direction.

NB : Tous les personnels intervenant auprès des enfants sont titulaires du PSC1 (Préventions et Secours Civiques de Niveau 1).

Au cours des vacances, plusieurs exercices d’évacuation sont effectués, notamment, des exercices d’évacuation incendie, confinement, alerte attentats, etc...

Les directeurs de structures remplissent une fiche d’exercice, qu’ils joignent au registre de sécurité, présent sur chaque structure.

Les équipes ont accès à tous les protocoles mis en place sur les structures ; par exemple, le PSI (Plan Sécurité Incendie).

Des points sanitaires sont régulièrement effectués. Toutes les équipes doivent connaître toutes les observations sanitaires et alimentaires de chaque enfant.

Une attention particulière doit être portée sur les PAI (Protocoles d'accueils individualisés). Un document de l'éducation Nationale servait jusqu'à présent de repère pour les équipes. Depuis peu, la Commune a créé son propre document[1] que les familles doivent remplir et retourner complété, au responsable de structure.

Il est à noter que le PAI scolaire ne remplace en aucun cas le PAI Périscolaire.

IX – Evaluation

Tous ces projets sont évaluables par les équipes de direction, d'animation, ainsi que par les enfants.

- Les activités

Un procédé d'évaluation pour les fiches d'activités est mis en place afin d'avoir des animations réfléchies, de qualité et évolutives selon les objectifs mis en place par les animateurs.

Toutes les semaines, des réunions sont prévues sur chaque structure. Elles permettent aux équipes d'animation de faire un retour sur les activités mises en place. Ce sont des temps de réflexion constructifs, durant lesquels les animateurs et les directeurs peuvent échanger sur leurs points de vue et les éventuels dysfonctionnements constatés.

Les enfants ont aussi leur mot à dire. En effet, à la fin de chaque activité, un retour informel est mis en place par groupe. Sur certaines structures, il existe également des boîtes à idées, des fresques d'expression, des tableaux d'émulation, etc…

- Le personnel

L'équipe d'animation possède une grille d'auto-évaluation[2] lui permettant d'évaluer les activités, mais aussi à chacun de ses membres, de s'auto-évaluer tout au long de l'année. Cette grille est également utilisée avant un éventuel entretien avec son directeur.

Pour les stagiaires BAFA, un suivi est mis en place durant une courte période par leurs tuteurs. Un premier entretien permet de connaître leurs capacités, attentes, besoins et aspirations. Les tuteurs peuvent également exprimer leurs attentes et mettre en place des objectifs à atteindre. Le second permet d'évaluer une activité mise en place par les stagiaires, dans le but de suivre leur progression. Un troisième rendez-vous est mis en place pour faire le point sur leur deuxième activité et parfaire leurs connaissances.

Un dernier entretien permet l'évaluation des stagiaires, il situe leur progression et permet de constater l'acquisition des compétences. Si le parcours des stagiaires satisfait toutes les attentes, ils seront alors certifiés.

Il en va de même pour les stagiaires BAPAAT et BPJEPS pour lesquels le suivi s'effectue tout au long de l'année.

De plus, tous les ans au mois de décembre, un entretien professionnel mené par le chef de service, est organisé pour tous les agents du pôle Enfance.

[1] Annexe 1 : Protocole d'accueil Individualisé Périscolaire

[2] Annexe 2 : Grille d'auto évaluation

Ces entretiens mettent en exergue une évaluation des objectifs fixés l'année précédente et servent à fixer ceux de l'année à venir. Ils sont également des temps d'échange au cours desquels les agents peuvent s'exprimer sur leurs envies et les différents projets qu'ils souhaitent mettre en place.

X – Communication

- Interne

Elle se définit comme étant la communication liée à l'organisation de l'accueil. Elle est donc la communication au sein de l'équipe, avec la Commune et avec l'ensemble des acteurs du projet (intervenants…). Elle peut être réalisée de manière formelle (communication à caractère officiel) ou informelle (communication non programmée).

- Avec l'équipe

Elle se traduira par la mise en place de réunions. L'ensemble des informations énoncées au cours des réunions sera retranscrit dans un cahier de réunions permettant d'avoir une trace écrite et d'y revenir si besoin. Toutefois, l'équipe n'attend pas uniquement ces réunions pour communiquer sur certains points, mais profite des moments informels tels que les temps personnels afin d'échanger des informations, des conseils…

La communication au sein de l'équipe peut se faire également par le biais d'outils moins contractuels comme le téléphone, ou les mails.

- Avec la Commune

La communication avec la Commune se fait déjà et se poursuivra essentiellement par le biais de courriers, de mails, d'appels téléphoniques…

Des temps de réunions sont également programmés avec le Chef de service du pôle Enfance ou la Directrice Générale Adjointe.

- Avec les partenaires et les prestataires de services

De nombreux moyens de communication tels que le téléphone, les courriers, les fax, les mails et les rencontres sont utilisés afin d'échanger avec les partenaires et les prestataires. De plus, des réunions et entretiens sont organisés avec certains d'entre eux afin de planifier et réguler les actions.

- Externe

Dans le but de les impliquer pleinement dans la vie du centre, les parents sont associés (le plus souvent possible) aux diverses manifestations organisées tout au long de l'année, grâce à la diffusion des informations. Pour cela, pendant le fonctionnement, des affiches sont apposées sur le panneau d'affichage du centre prévu à cet effet, de petits documents d'information sont remis directement aux familles lors des temps d'accueil, et des flyers sont distribués. En outre, les plannings d'activités sont remis aux familles afin de les informer des futures animations prévues.

Les familles sont systématiquement conviées aux animations proposées et/ou préparées par leurs enfants et les animateurs (Spectacles, Kermesses…).

ANNEXES

Annexe 1 : Protocole d’accueil individualisé périscolaire

Annexe 2 : Grilles d’auto évaluation

Annexe 1 : Protocole d'accueil individualisé périscolaire

Les Issambres - Le Village - La Bouverie
ROQUEBRUNE
SUR ARGENS

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE – PAI
Temps périscolaires et extrascolaires
Ville de Roquebrune sur Argens
Année scolaire 2019-2020

- Circulaire projet d'accueil n°2003-135 du 08 septembre 2003 relative à la scolarisation des enfants et adolescents atteints de troubles de santé (Bulletin Officiel n°34 du 18 septembre 2003)
- Circulaire restauration scolaire n°2001-118 du 25 juin 2001 (BO Spécial n°9 du 28 juin 2001)
- Circulaire n° 2002-004 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des aliments

Ce document permet de préciser les protocoles de prise en charge d'un enfant présentant des troubles de santé en dehors du temps scolaire. Il est complémentaire du PAI scolaire signé entre l'éducation nationale - les parents – le médecin scolaire.

Tout changement dans la prise en charge de l'enfant doit être immédiatement signalé par la famille qui doit par ailleurs procéder en parallèle, à l'inscription de son enfant aux activités et services municipaux.

Je soussigné.
❑père, ❑mère , ❑représentant légal,

demande pour mon enfant la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé à partir de la prescription médicale et/ou du protocole d'intervention du Docteur

J'autorise que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de mon enfant. Je demande à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements prévus dans ce document.

A Roquebrune-sur-Argens, le / / Signature du représentant légal

La décision de révéler des informations médicales couvertes par le secret professionnel appartient à la famille qui demande la mise en place d'un projet d'accueil individualisé pour son enfant. La révélation de ces informations permet d'assurer la meilleure prise en charge de l'enfant afin que la collectivité d'accueil lui permette de suivre son traitement et/ou son régime et puisse intervenir en cas d'urgence. Les personnels sont eux-mêmes astreints au secret professionnel et ne transmettent entre eux que les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant.
En cas de refus de communiquer ces informations, la ville se réserve le droit ne pas accepter l'enfant aux activités et services proposés

Les informations recueillies sur ce formulaire sont récoltées et utilisées par la ville de Roquebrune-sur-Argens uniquement pour l'inscription de votre/vos enfant(s) aux activités périscolaires.
Elles sont conservées selon les durées en vigueur, conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen relatif à la Protection des Données Personnelles.
Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données qui vous concernent et les faire rectifier en contactant : guichetunique@mairie-roquebrune-argens.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENT

ENFANT CONCERNE

Nom : Prénom :

Date de Naissance : / / Age : Sexe : ❑ M ❑ F

Etablissement : et classe :

Année scolaire du 1er PAI : .

PAI reconduit pour l'année scolaire :

PERSONNES A PREVENIR

Responsable légal 1 : Nom : Prénom .

Adresse : .

Tél domicile : 04/ / / / . Tél portable : 0_ / / / /

Tél travail :

Responsable légal 2 : Nom : Prénom

Adresse 2 (*en cas de séparation*) :

Tél domicile : 04/ / / / . Tél portable : 0_ / / / /

Tél travail : 0_/ / / /

Autre personne : Nom : Prénom

Statut (Grands-parents, Famille, amis, voisins, …) :

Tél domicile : 04/ / / / . Tél portable : 0_ / / / /

COORDONNEES DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL

Etablissement scolaire :

Adresse de l'établissement :

Directeur/trice d'école : Tél : 0_/ / / / Responsable du site de restauration scolaire :

Responsable centre : Tél : 0_/ / / /

TEMPS D'ACCUEIL

❑ Restauration scolaire

❑ Accueil périscolaire matin/soir

❑ Centres de loisirs mercredis

❑ Centres de loisirs vacances

PROTOCOLE DE SOINS D'URGENCE
A renseigner par le médecin qui suit l'enfant

COORDONNEES DES MEDECINS

Nom du médecin prescripteur du protocole d'intervention :

Tél : 0_/ / / /

Nom du médecin traitant (*si différent*) :

Tél : 0_/ / / /

Enfant
Nom : Prénom :
Date de naissance : / /

PATHOLOGIE

- ❑ Allergie alimentaire
- ❑ Intolérance alimentaire
- ❑ Maladie chronique
- ❑ Trouble moteur et/ou physique
- ❑ Trouble du comportement
- ❑ Autre (précisez) :

Protocole d'urgence clair et précis –

Situation	Signes d'appel	Conduite à tenir

Composition de la trousse d'urgence :

Date : / / **Signature et cachet du médecin :**

PROTOCOLE DE TRANSMISSION DU PANIER REPAS

Tous les temps de restauration collective des enfants (restauration scolaire, ou en accueil collectif de mineurs matin-midi-soir) sont sous la responsabilité du Maire.
Le service de restauration n'est pas en mesure d'assurer une éviction totale du ou des aliments impliqués dans la ou les allergies alimentaires car les contaminations d'un produit fini avec l'aliment allergisant sont difficiles à contrôler. Aussi, afin de préserver la santé de l'enfant, compte tenu de la sévérité d'une allergie alimentaire et l'impossibilité d'effectuer un régime d'éviction, la ville impose aux parents d'enfants « allergiques » qui souhaitent que leurs enfants soientt pris en charge sur les temps de restauration, la fourniture de « paniers repas », préparés et apportés par leurs soins. Ces paniers repas (ou goûters) sont autorisés d'après la circulaire n° 2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments. L'enfant ne consomme que la préparation fournie par les parents, à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel, y compris pain, sel, poivre, moutarde.

Les paniers repas doivent être transmis au chef de cantine (ou personne désignée par ce dernier) de l'école concernée, le matin du jour d'administration (entre 7h15 et 8h45).

Les repas doivent être conservés dans un contenant adapté permettant de rester au frais (température entre 0 et 5°), pouvant être passé au four à micro-ondes et portant le nom de l'enfant. Le repas sera stocké dans un espace réfrigéré dédié, et fourni à l'enfant le moment venu (réchauffé si besoin).

En aucun cas le chef de cuisine ne pourra accepter un repas encore chaud ou tiède ; il est donc indispensable que les repas soient confectionnés la veille remis froids, mis au réfrigérateur puis transmis et transportés en glacière, ou sac isotherme à température.

Les parents s'engagent à fournir :

- la totalité des composants du repas,
- les couverts et ustensiles nécessaires à la prise du repas,
- les boîtages identifiés au nom de l'enfant,
- le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble,
- une petite bouteille ou gourde d'eau au nom de l'enfant.

Le panier repas et les ustensiles nécessaires à la prestation sont rassemblés dans un seul contenant hermétique. Les parents en assurent la pleine et entière responsabilité.

Afin d'assurer une parfaite identification et éviter toute erreur ou substitution, le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant.

Afin de préserver la salubrité des aliments et assurer la sécurité alimentaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation ou du réchauffage :

- dès leur fabrication (ou achat), les repas seront conservés sous régime du froid (0° à 10°C),
- au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif,
- dès l'arrivée dans les locaux scolaires, l'ensemble de la prestation sera placé sous régime du froid, à un emplacement spécifique et identifié par la personne désignée par la ville, et uniquement par elle.

Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci est effectué dans un four à micro-ondes selon le protocole suivant, mis en œuvre exclusivement par la personne désignée (agent municipal) :

- nettoyage rapide de l'intérieur de l'appareil,
- la boîte contenant le plat est réchauffée sans être ouverte (le système d'opercule doit être adapté).

L'endroit où l'enfant consommera le repas sera soigneusement nettoyé avant qu'il ne s'y installe. La personne désignée prendra soin de se laver les mains avant toute manipulation des contenants ou ustensiles à destination de l'enfant.

Toutefois, dans la mesure où l'enfant concerné prendra ses repas à la même table que ces camarades, il convient que les parents s'engagent à lui expliquer clairement qu'il ne doit en aucun cas manger ou toucher d'autres aliments que ceux placés par eux dans son panier repas. Il lui sera formellement interdit par ses parents de prendre ou accepter d'autres aliments de la part de ses camarades. Il est conseillé aux parents d'adapter le repas de leur enfant au regard du menu de la restauration scolaire.

Couverts, ustensiles et boîtages feront l'objet d'un premier lavage sur place après le repas. L'ensemble est replacé dans le contenant unique et repris par les parents à la fin du temps scolaire ou péri ou extrascolaire.

PROTOCOLE DE TRANSMISSION DU GOUTER

Les goûters transmis par les parents doivent être remis au chef de cantine (ou personne désignée par ce dernier) de l'école concernée, et ce le matin du jour d'administration (entre 7h15 et 8h45). Ils doivent l'être dans un contenant adapté, précisant le nom de l'enfant en question. Le goûter transmis ne doit pas nécessiter de stockage particulier (type congélation ou réfrigération).

LA TROUSSE D'URGENCE

Elle est constituée par les parents et contient les médicaments prescrits par le médecin. Elle doit contenir un double du Protocole de soins d'urgence renseigné par le médecin, et de la fiche d'urgence relative aux coordonnées des personnes à prévenir en cas de problème. Les parents fournissent les médicaments ; il est de leur responsabilité de vérifier leur date de péremption et de les renouveler dès lors qu'ils sont périmés. Les parents s'engagent à informer le responsable de la structure d'accueil en cas de changement de la prescription médicale.

Signature du Projet d'Accueil Individualisé

Pour l'enfant désigné en page 2 :

Les parties prenantes ont pris connaissance de la totalité du présent document et s'engagent à respecter le PAI conclu.

Elles autorisent que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de l'enfant concerné et autorisent ces personnels à pratiquer les gestes et à administrer les traitements prévus dans ce document.

Date et Signature précédées de la mention « Lu et approuvé »,

du représentant légal 1 : du représentant légal 1 :
Nom Prénom Nom Prénom

Date et Signature du médecin traitant de l'enfant :

Date et Signature du Maire de Roquebrune sur Argens (ou de son représentant)

Le présent PAI peut être reconduit d'année en année. Il est toutefois indispensable d'y apporter tout changement de traitement, ou aménagement du protocole (soin, repas…) et de le signer à nouveau à chaque début d'année scolaire (date limite du 30 septembre) sans quoi il deviendrait caduc.

Années				
Classe et école de scolarisation				
Signature d'un responsable légal				
Signature de l'élu				

Les informations recueillies sur ce formulaire sont récoltées et utilisées par la ville de Roquebrune-sur-Argens uniquement pour l'inscription de votre/vos enfant(s) aux activités périscolaires.
Elles sont conservées selon les durées en vigueur conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen relatif à la Protection des Données Personnelles.
Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données qui vous concernent et les faire rectifier en contactant : guichetunique@mairie-roquebrune-argens.fr

Annexe 2 : Grilles d'auto évaluation

PERIODE : PERISCOLAIRE / MERCREDI / VACANCES **PUBLIC :** MATERNELLE / ELEMENTAIRE

ANIMATEUR : **TRANCHE D'AGE :**

GRILLE D'AUTO-EVALUATION				
Critères d'Evaluation	**Evaluation**			**Observations**
	NA	PA	A	
Savoir : Ensemble de connaissances générales ou spécialisées				
- Sait prendre en compte les remarques qui me sont faites				
- S'organiser dans sa préparation d'activité				
- Connaitre les caractéristiques de mon public				
- Mener un temps d'animation avec le groupe				
- M'informer et me documenter				
Savoir Faire : Méthode et outils				
- Utiliser et mettre en pratique mes connaissances de l'enfant				
- Préparer l'activité en amont				
- Travailler en équipe				
- Evaluer mon action et en tirer les points forts et les points faibles afin de l'améliorer				
- Elaborer et mener un projet d'activité				
Savoir Faire Faire : Transmission des méthodes d'utilisation				
- Ais-je su faire faire à l'enfant mon activité				
- Mes objectifs ont-ils été atteints				
- Ais-je su amener l'enfant à le faire par lui-même				
Savoir être : Attitudes et Comportements				
- Ais-je su conserver une attitude positive avec les enfants				
- Rester référent de celui-ci				
- M'adapter et prendre des initiatives				
- Ais-je été ponctuel				
- Ais-je su communiquer mes difficultés				
- Sait me remettre en question				
- Ais-je su rester respectueux envers les autres				

*NA : Non Acquis
*PA : Partiellement Acquis
*A : Acquis

Les Issambres - Le Village - La Bouverie
ROQUEBRUNE SUR ARGENS

AUTO-EVALUATION DU STAGIAIRE

Barème :

1	2	3	4	5
Très insuffisant	**Insuffisant**	**Moyen**	**Satisfaisant**	**Très satisfaisant**

AVANT							APRES					
1	2	3	4	5		**SAVOIR**	1	2	3	4	5	**Remarques**
					LE STAGIAIRE	Sait ce qu'est un Projet Educatif						
						Sait ce qu'est un Projet Pédagogique						
						Sait ce qu'est un Projet d'Animation						
						Connait 1 à 5 jeux d'intérieur						
						Connait 1 à 5 jeux d'extérieur						
						Connait 1 à 5 activités manuelles						
					L'ENFANT	Connait les grandes étapes du développement du Maternelle						
						Connait les grandes étapes du développement de l'Elémentaire						
						Taux d'Encadrement						
						Règles d'Hygiène au Centre						
						Règles de Sécurité au Centre						
1	2	3	4	5		**SAVOIR-FAIRE**	1	2	3	4	5	
					VIE QUOTIDIENNE	Sait faire des recherches, s'informer et se documenter						
						Sait préparer ses animations en amont						
						Sait s'organiser						
						Sait mener un groupe d'enfants						
						Sait l'Animer						
						Sait s'Evaluer						
						Sait s'adapter au contexte (ex : climat) « Plan B »						
						Sait faire des sensibilisations						
					L'ENFANT	Sait s'exprimer et se faire comprendre						
						Sait s'adapter à son public						
						Sait agir face à un accident bénin						
						Sait motiver et dynamiser le groupe						
					L'EQUIPE	Sait travailler en Equipe						
						Sait s'exprimer et donner son avis						
						A su faire des propositions						
						A su communiquer sur ses difficultés						
1	2	3	4	5		**SAVOIR-ETRE**	1	2	3	4	5	
					LE STAGIAIRE	A su véhiculer une bonne image (corporelle et linguistique)						
						A su être référent auprès de l'enfant						
						A su être dynamique						
						A su être responsable						
						Sait se remettre en question						

Ressentis Avant :	**Ressentis Après :**
BILAN :	