



2020-2021

Projet pédagogique du  
periscolaire de l'école  
maternelle des Vergers.

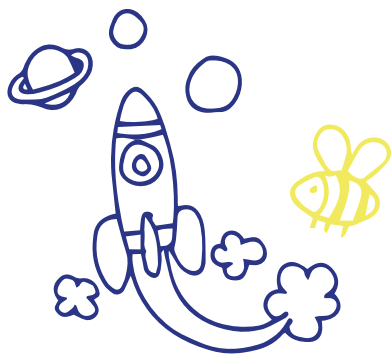


# Table des matières

---

4	Rappel de la réglementation
6	Présentation et orientation
9	Les objectifs éducatifs de la ville
10	L'équipe
12	Les objectifs pédagogiques et leurs déclinaisons
19	Plan d'une journée type
21	Les partenaires
22	Sécurité et réglementation
24	Modalités d'évaluation du fonctionnement
26	Annexes





# Rappel de la réglementation

## **Articles L227-4 et R227-23 à R227-26 du code de l'action sociale et des familles**

Le Code de l'action sociale et des familles, anciennement Code de la famille et de l'aide sociale, communément Code de la famille, est, en France, un ensemble de dispositions législatives et réglementaires sur l'action sociale et la famille.

## 1. LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif affiche les intentions éducatives de l'organisateur.

Il doit être communiqué aux représentants légaux des mineurs afin qu'ils aient connaissances des intentions éducatives poursuivies par l'organisateur.

Le projet éducatif :

- est obligatoire pour tous les accueils,
- est rédigé par l'organisateur,
- prend en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs dans la vie collective et l'organisation des activités,
- prend en compte la spécificité de l'accueil des mineurs en situation de handicap ou atteints de trouble de la santé.
- définit les objectifs de l'action éducative de l'équipe,
- l'équipe (direction et animation) doit en prendre connaissance.

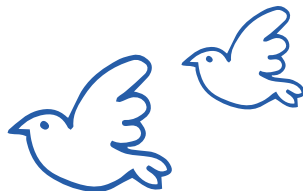
## 2. LE PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique met en œuvre le projet éducatif de l'organisateur.

Il est rédigé pour chaque accueil, par le directeur en concertation avec son équipe. Il donne du sens à l'accueil. Il est communiqué aux représentants légaux des mineurs.

Le projet pédagogique précise :

- la nature et les conditions des activités,
- la répartition des temps de repos et d'activités,
- les modalités de participation des mineurs,
- les mesures envisagées pour l'accueil de mineurs en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé,
- le fonctionnement de l'équipe
- les modalités d'évaluation de l'accueil,
- les caractéristiques des locaux et espaces utilisés



# 1. Présentation et Orientation

## PRESENTATION DE LA VILLE

Illkirch Graffenstaden situé dans la banlieue Sud de Strasbourg est membre de la communauté urbaine de Strasbourg. Elle est la troisième Ville de la CUS de par le nombre de ses habitants (près de 27 000).

Elle s'étend sur 22 km<sup>2</sup>, la commune se trouve d'une manière générale à l'Est de l'Ill et est également traversée du nord au sud par le canal du Rhône au Rhin.

Avec ses nombreuses associations présentes sur son territoire, Illkirch Graffenstaden dispose d'une offre étendue d'activités culturelles, sportives, ou sociales. La ville met tout en œuvre pour soutenir ce tissu associatif dense qui permet l'enrichissement de la vie locale.

La commune Illkirch-Graffenstaden dispose d'un campus universitaire, de quatre lycées professionnels, de deux collèges, huit complexes scolaires, ainsi que de nombreux aménagements et infrastructures. (Illiade – Vill'A – Médiathèque- Parcs – Aires de jeux – Mini-golf – Piscine – Plan d'eau ...)

Nom et adresse de l'organisateur de l'accueil périscolaire

**Mairie d'Illkirch Graffenstaden**  
**Direction de l'enfance et de la vie éducative (DEVE)**  
**181 Route de Lyon**  
**67400 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN**  
**03 88 66 80 00**

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

### a) L'accueil périscolaire maternel des Vergers

L'accueil périscolaire maternel des vergers est une structure communale gérée par la DEVE (la direction de l'enfance et de la vie éducative) de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

Les inscriptions se font au guichet unique à la mairie (03 88 66 80 70) ou sur le site internet (portail Pass'Ill).

tés d'aménagement de l'obligation d'assiduité en petite section d'école maternelle) à 6 ans.

- Un enfant en situation de handicap. Une rencontre et des échanges ont été mises en place avec la famille, le professeur des écoles et l'auxiliaire de vie scolaire pour organiser au mieux l'accueil de l'enfant.

### b) Le public accueilli

L'accueil périscolaire maternel des vergers est ouvert à tous les enfants fréquentant l'école maternelle des vergers sans distinction d'origine, de religion ou de classe sociale ; ainsi nous accueillons :

- Des enfants de 2 ans et demi (Décret n° 2019-826 du 2 août 2019 relatif aux modali-

*Référence : Article L.114.1 – code de l'action sociale et des familles*

*« Toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté. »*



c) Fréquentation de l'accueil périscolaire des Vergers (En moyenne)

- 6 enfants à l'accueil du matin
- 33 enfants sur le temps de restauration scolaire
- 20 enfants à l'accueil du soir

d) Les locaux

La structure se situe dans le complexe scolaire des Vergers au :

**8 rue des Iris 67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN**

**Tél. : 06 07 70 40 57**

Les écoles maternelle et élémentaire sont séparées par la cour de l'école élémentaire. Les différentes cours disposent de portails.

Plusieurs lieux d'accueil sont mis à disposition pour accueillir les enfants dans de bonnes conditions : Une salle périscolaire, une salle de motricité, une salle de restauration

e) Les horaires

La structure est ouverte : Lundi, mardi, jeudi et vendredi

L'accueil du matin : 7h40 à 8h10

La restauration scolaire : 11h50-13h50

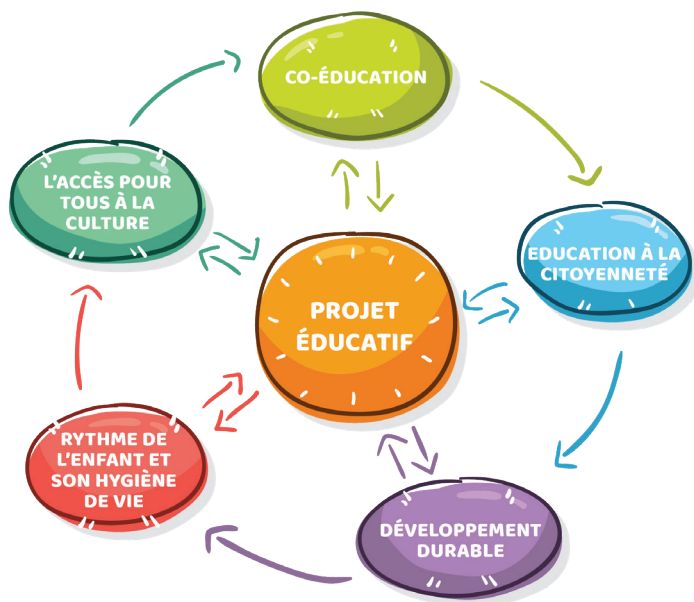
L'accueil du soir : 16h20-18h15





## 2. Les objectifs éducatifs de la ville

Les centres de loisirs péri et extra scolaires répondent dans la mise en œuvre de leurs projets pédagogiques aux grandes orientations fixées par la ville.



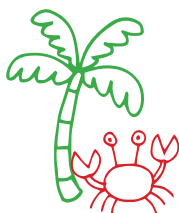
## 3. L'équipe

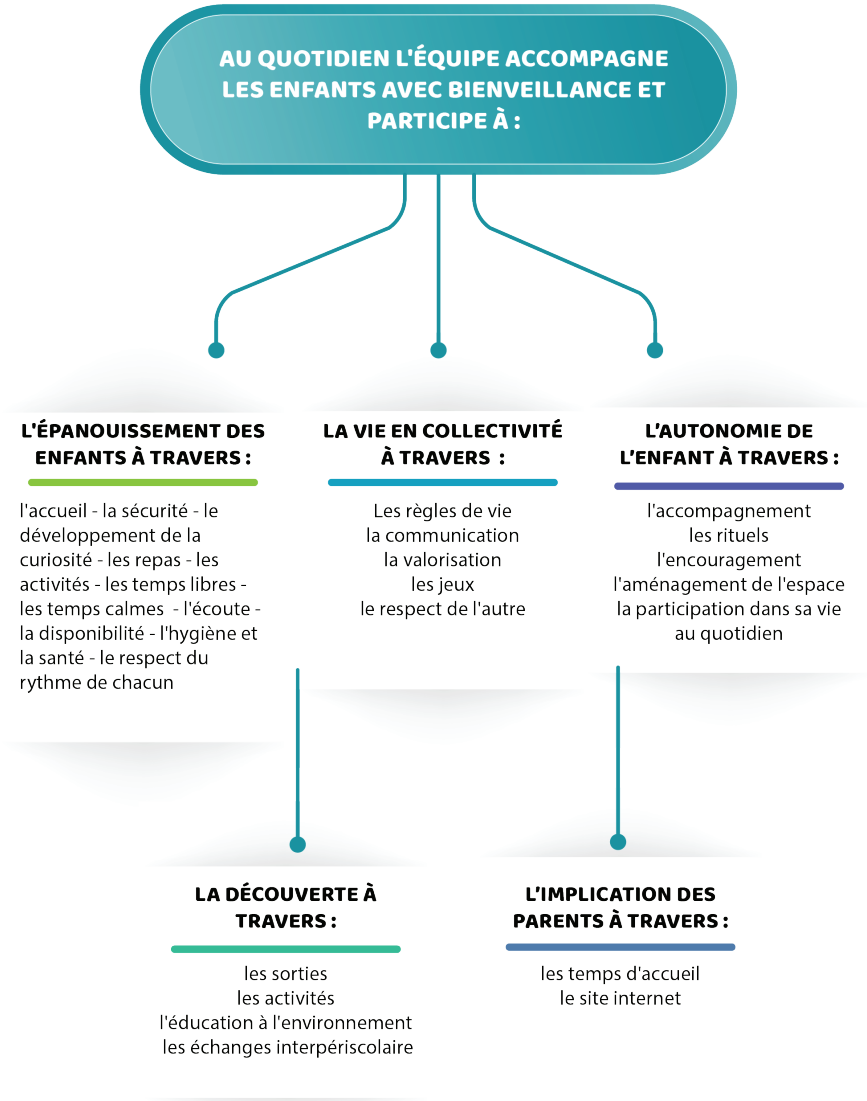
L'équipe est un groupe de personnes qui travaillent ensemble en vue d'accomplir un objectif commun. Chaque membre de l'équipe :

- a pris connaissance et s'est engagé à appliquer les recommandations et les obligations contenues dans le livret le « guide de l'animateur »
- s'engage à respecter le contenu du présent projet et à en être porteur

L'équipe est composée de :

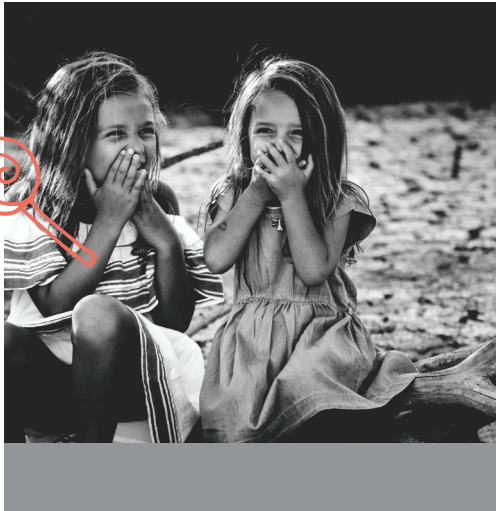
- 1 responsable titulaire du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS),
- 6 personnes dont :
  - 3 agents territoriaux spécialisés en école maternelle (ATSEM), titulaires du certificat d'aptitude professionnel (CAP) petite enfance,
  - 2 animateurs titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA)
  - 1 apprentie ATSEM





Vous trouverez en annexe les fiches de fonctionnemet de l'équipe, ces fiches sont susceptibles d'évoluer tout au long de l'année.

## 4. Les objectifs pédagogiques et leurs déclinaisons



## POUR MEMO :

Le bilan du projet pédagogique qui a été effectué fin de l'année scolaire 2019 nous a permis de mieux cibler les besoins des enfants que nous accueillons et ainsi d'élaborer un plan d'action que nous avons mis en place dès la rentrée 2019.

La crise sanitaire<sup>1</sup> ayant bouleversé le déroulement de l'année scolaire 2019/2020 par la fermeture des écoles ne nous a pas permis de finaliser l'année par un bilan.

C'est pourquoi, pour maintenir et assurer une continuité dans nos missions éducatives, nous allons reconduire cette année 2020/2021 les axes :

- Les rythmes de l'enfant et son hygiène de vie,
- Le développement durable,
- La coéducation, à savoir le travail en partenariat entre l'équipe d'animation, l'équipe éducative et la famille.

<sup>1</sup> Le protocole sanitaire – Année scolaire 2020-2021 – Guide relatif au fonctionnement des écoles et des établissements scolaires dans le contexte COVID-19, est affiché dans les locaux.

## RESPECTER L'ENFANT DANS SON INDIVIDUALITE, ISSUE DE LA SINGULARITE DE SON ENVIRONNEMENT FAMILIAL ET DE SA CULTURE.

### • **ORGANISATION DU QUOTIDIEN**

Le rythme naturel de l'enfant sera respecté et chacun pourra dans le cadre du collectif développer ses aptitudes personnelles.

- Rituels instaurés dans la journée
- Lui laisser du temps et le laisser faire seul dans ses actions au quotidien (chaussures, vestes...)
- Possibilité de se reposer lorsque l'enfant en éprouve le besoin
- Participer aux activités sportives, ...

L'équipe d'animation est à l'écoute des besoins de chaque enfant.

Chaque enfant peut librement exprimer sa culture et son histoire et la partager avec les autres.

### • **LA PLACE DES PARENTS**

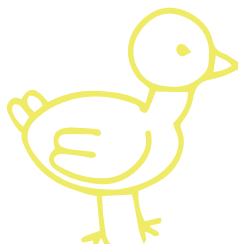
Les accueils du matin et du soir sont des moments d'échanges qui permettront notamment le passage de consignes, comme l'état de l'enfant et ses activités de la journée, entre les parents, les enseignants et les ATSEMs/animatrices.

*N.B. Dans ce contexte particulier et afin de limiter la propagation du virus Covid 19, les moments de convivialité (café-parents, goûters, spectacle, exposition) entre parents/enfants/équipe d'animation sont momentanément suspendus.*

L'accueil périscolaire ne doit pas présenter pour les parents qu'un simple lieu de garde, les sensibiliser au fonctionnement de l'accueil périscolaire pour les amener aussi à être acteur.

Le site du périscolaire (via internet) est accessible aux familles. Ils y trouveront des infos ainsi qu'un article mis à jour chaque mois.

Le panneau d'affichage « INFO PERISCOLAIRE » servira également à faire passer des informations plus générales aux parents (menu, sorties, organisation d'une fête...).





## LE LAISSER LIBRE ARBITRE DU CHOIX DE SON ACTIVITE ET L'AMENER DOUCEMENT VERS SON AUTONOMIE ET SON EPANOUISSEMENT

- **AUTONOMIE**

L'enfant choisit librement chaque soir ses activités. Il sera possible à l'enfant de décider de ne rien faire, s'il refuse de participer aux activités proposées. Cette faculté de choix lui sera donnée dans le cadre de son libre arbitre.

- **DIVERSITÉ DES ACTIVITÉS**

L'enfant aura la possibilité de participer à l'activité de son choix.

L'équipe propose plusieurs activités qui offrent des possibilités allant d'activités physiques et/ou ludiques par des jeux d'extérieur, à des activités plus manuelles ou d'éveil ou d'apprentissage.

- Bricolages en lien avec la thématique, les fêtes et/ou les événements.
- Jeux ou parcours sportifs en salle de motricité
- Ateliers autonomes « Montessori » : Ce sont des ateliers dans lesquels les enfants sont capables de réaliser des

tâches seules ; ils découvrent, manipulent, jouent, touchent, écoutent, observent.

- Ateliers et coins permanents : lecture, dessins, cuisine, jouer à la poupée.
- Jeux de sociétés : Ils aident les enfants à apprendre à jouer à tour de rôle, à négocier, à résoudre des problèmes et à s'entendre les uns avec les autres. Ces règles de jeu sont une préfiguration de ce que sera la vie en société avec ses règles, ses contraintes et ses satisfactions.
- Jeux de construction : Lego, Kapla...

- **DÉCOUVERTE DU MONDE**

Une fois par mois, l'équipe enrichira les activités par une sortie pédagogique et de découverte dans un environnement proche pour que l'enfant découvre des espaces naturels et humains : médiathèque, parcs, périscolaire de la Plaine...

## EVEILLER ET EDUQUER A L'ENVIRONNEMENT ET AU DEVELOPPEMENT DURABLE

- **LE RECYCLAGE**

Nous poursuivrons encore cette année 2020/2021 cette thématique par la programmation et la mise en place d'activités manuelles. Nous solliciterons les familles pour l'apport de matériel. Une sensibilisation au tri sera également pratiquée auprès des enfants.

La collecte des bouchons d'amour complète nos actions.

Une fois par mois, les enfants réalisent une activité artistique à base d'objets de récupérations et/ou des matériaux naturels issus de la nature. (Feuilles, bois, marrons,).

- **LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE ET LA BIODIVERSITÉ**

Des actions ponctuelles vont être menées pour :

- sensibiliser les enfants à la faune et la flore de leur environnement proche.
- comprendre les interactions et les mé-

canismes de la biodiversité. (Sortie dans les parcs de la ville d'Illkirch,)

Des bacs de compost sont installés dans la cour de l'école élémentaire des Vergers, nous les alimentons avec les restes de la restauration scolaire.

Par ailleurs nous accueillerons au 1er trimestre une intervenante de la ville d'Illkirch,

Mme ADLER, qui nous conseillera pour bien trier les déchets organiques.

- **« L'OSTERPUTZ »**

Cette année encore l'équipe d'animation mettra en place des ateliers de sensibilisations ainsi activités ludiques pendant une semaine autour de cette thématique « le nettoyage de Printemps ».

- **LA SOLIDARITÉ ET LA COHÉSION SOCIALE**

Au sein de l'accueil périscolaire, la socialisation et le vivre ensemble sont au cœur de nos actions de par le collectif accueilli et de par les valeurs éducatives que nous transmettons à travers nos animations.



## MENER UNE ACTION CO-EDUCATIVE AVEC LES PARTENAIRES

Afin de renforcer la cohésion des équipes autour d'une éducation partagée, des temps d'échanges et de concertation sont prévus tout au long de l'année entre la directrice de l'école, les enseignantes, les ATSEMs et les animateurs. La thématique de l'accueil périscolaire pour cette année 2020/2021 :

### **L'expression dans tous ses états !**

(L'expression corporelle-expression de ses goûts-expression de ses émotions-expression artistique)

L'équipe périscolaire conduira des animations cohérentes en phase avec le projet de l'école maternelle qui s'intitule :

### **L'école dans tous les sens !**

Ci-dessous une liste (non exhaustive) des différents sous-thèmes que nous allons aborder pendant les 5 périodes de

l'année.

Septembre/Octobre :

- Semaine du goût (goûter à thème)
- Découverte de fruits secs et autres fruits de saisons
- Jeux de « Kim goûts », ...

Novembre/Décembre :

- Temps fort – Noël
- Loto des odeurs
- Ateliers cuisine « sous réserve », ...

Janvier/février :

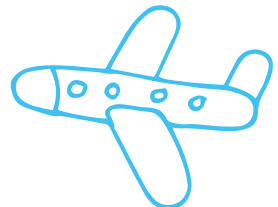
- Le langage des couleurs
- Photologages des émotions
- Atelier « Photos », ...

Mars/Avril :

- Temps fort : Pâques
- Chasse aux œufs, ...

Mai/juin/juillet :

- Expression corporelle (danse, yoga,)



- **L'APPRENTISSAGE DE L'OUVERTURE AU MONDE <sup>2</sup>**

Les enfants s'impliqueront dans les différentes manifestations locales.

- Les structure culturelles (la médiathèque – le Phare de l'Il ...)
- Echange avec l'EM de la plaine
- Echange avec l'EE Vergers
- Echange avec la maison de retraite Niederbourg
- Le parc Friedel
- Les parcs et jardins
- Les équipements ludiques

<sup>2</sup> Les échanges sont momentanément suspendus

## LA SANTE ET LE BIEN ETRE

- **HYGIENE ET SECURITE :**

Développer l'autonomie de l'enfant (Mettre ses chaussures seules, s'habiller en lui laissant le temps nécessaire à faire cette action)

Lui permettre d'acquérir des réflexes en matière d'hygiène (Lavage des mains après le passage aux toilettes ou avant les repas, ...)

Sensibiliser les enfants à la notion du vivre ensemble (Favoriser l'entraide, savoir écouter l'autre, ...)

- **LA RESTAURATION SCOLAIRE :**

Les repas sont élaborés par API restauration.

Le temps de la restauration ne se résume pas à distribuer les plats, il est un temps éducatif. L'équipe sera soucieuse du bien manger des enfants en tenant compte des différents paramètres : contenu de l'assiette, l'environnement, l'hygiène, l'intérêt d'être ensemble.

Le temps d'animation qui suit la pause méridienne est un temps de détente, l'activité ne doit pas forcément être productive mais structurante et rassurante.

- **LE SPORT :**

Permettre à l'enfant de développer sa motricité

Inscrire les enfants dans une démarche de progression

Intégrer les valeurs et notion collectives d'entraide, de partage et de respect des règles de jeux.

# 5. Plan d'une journée type

AU PERISCOLAIRE



## L'ACCUEIL DU MATIN

- 7h40 – 8h10

Accueil échelonné des enfants

Activités autour du dessin,  
lecture, puzzle, ...

- 8h10 – 8h20

Passage aux sanitaires et retour  
dans les classes respectives.

## LA PAUSE MÉRIDIDIENNE

- 11h40 – 11h50

Appel et pointage dans les  
classes des enfants qui vont à la  
restauration scolaire.

- 11h55-12h10

Passage aux sanitaires/ hygiène  
des mains/ habillement /départ

pour la salle de restauration.

- 12h15-13h00

Le Repas

- 13h00-13h30

Temps du jeu à la récré. (Si mauvais temps : jeux en salle

de motricité/lecture salle

périscolaire/dessins.

- 13h30-13h40

Passage aux sanitaires et retour dans les salles de classes respectives.

## **L'ACCUEIL DU SOIR**

- 16h10-16h20

Appel et pointage des enfants dans les classes et nous nous dirigeons vers la salle d'activités du périscolaire.

- 16h20-16 :30

Regroupement et appel

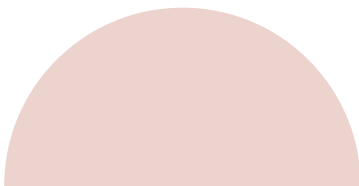
Echange avec les enfants sur la journée puis passage aux sanitaires.

- 16h30-17h00

Le goûter

- 17h00- 18h15

Activités et départ échelonné des enfants.



## 6. Les partenaires

- Institutionnels : Départementale de la Cohésion Sociale (Jeunesse et sports) - La Caisse d'Allocations Familiales - La Protection Maternelle et Infantile.
- Pour mémoire la liste (non exhaustive) des partenaires dans le cadre du projet dont les références ont été mentionnés ci-dessus dans le projet pédagogique.
  - Les parents
  - L'école
  - Médiathèque
  - Parcs d'Illkirch Graffenstaden
  - Phare de l'Ill ...



## 7. Sécurité et réglementation

### • LES ENFANTS

Le respect mutuel entre les adultes et les enfants est indispensable. L'équipe d'animation doit tout mettre en œuvre pour travailler en équipe et dans la bonne humeur.

Les animateurs doivent être présents dès 11h40.

Les animateurs sont très vigilants sur la sécurité. Ils doivent connaître en permanence leurs nombres d'enfants et faire attention au matériel dangereux (cutters, ciseaux...).

Le taux d'encadrement obligatoire :  
1 animateur pour 10 enfants de – de 6 ans  
1 animateurs pour 14 enfants de – de 6 ans dans le cadre du projet éducatif territorial (PEDT).

Lors des sorties, ils doivent avoir l'œil partout et prévoir un sac à dos indispensable pour le transport de la trousse de secours, les fiches sanitaires ainsi que de l'eau, casquettes et crème solaire si besoin. (Selon la météo).

Tout incident même mineur entraînant des soins sur un enfant doit être signalé à la direction. Les soins appliqués devront être notés dans le cahier d'infirmerie.

### • LES LOCAUX

Chaque année l'organisateur a pour obligation de programmer un exercice d'évacuation des locaux en cas d'incendie. Cet exercice a pour objectif d'entraîner les enfants et le personnel à la conduite à tenir en cas d'incendie. Pour cela, ils doivent être représentatif d'une situation

réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des enfants et du personnel encadrant. L'exercice est évalué, les conditions de son déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité qui se trouve dans l'armoire blanche (entrée principale de l'école).

- **LES AFFICHAGES DANS LES LOCAUX**

- Règlementation de l'accueil du matin, de la restauration scolaire et de l'accueil du soir.
- Protocole sanitaire COVID 19
- La fiche de sécurité
- Les consignes d'évacuation en cas d'incendie

## 8. Modalités d'évaluation du fonctionnement

L'équipe d'animation communique au quotidien sur le fonctionnement et l'organisation. Lorsque cela s'avère nécessaire l'équipe d'animation met à jour la fiche de fonctionnement pour que cette dernière soit en phase avec la procédure en place.

Une évaluation est mise en œuvre annuellement sur le projet pédagogique. Son objectif est de s'assurer que les actions mis en œuvre sont en adéquation avec le plan.

Des évaluations intermédiaires sont possibles à tout moment avec le même objectif.

Elle doit permettre d'analyser l'action qui a permis ou non

d'atteindre les objectifs fixés.

Elle doit être possible à tout moment et par tous.

### **LES OUTILS UTILISÉS POUR LES ÉVALUATIONS SONT LES OUTILS DE L'ÉQUIPE AU QUOTIDIEN À SAVOIR :**

- Un cahier journal qui matérialise
  - Les points essentiels des forums et échanges avec les enfants
  - Les événements particuliers de la journée (protocole particulier sur les repas, etc...)
  - Le suivi de la qualité des repas
  - Retour sur certaines situations (conflits entre enfants), ...
- Tableau de restauration (bilan

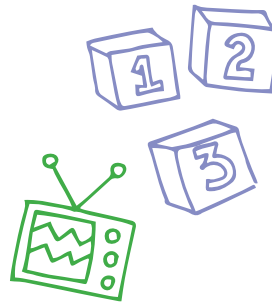
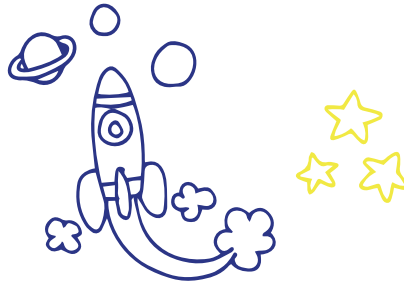


et retour à destination du prestataire)

- Réunion quotidienne, hebdomadaire et mensuelle de l'équipe (la réunion mensuelle fait l'objet d'un compte rendu qui est transmis à l'organisateur).
- Retour et petit bilan après une activité, une sortie, ...
- Bilan final collectif dont la forme peut varier (oral, tableaux récapitulatifs, films,)
- Bilan final de l'équipe ATSEMs et animateurs
- Réunion des directeurs à la DEVE (mairie)
- Bilan final individuel

**Ce projet pédagogique est susceptible d'évoluer tout au long de l'année.**

## 9. Annexe



<p style="text-align: center;"><b>FICHE DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DU MATIN</b>  <b>EM « VERGERS » (lundi, mardi, jeudi, vendredi)</b></p>
<p><b>Au regard du contexte actuel lié au Corona virus, ce fonctionnement est susceptible d'évoluer.</b>  <b>(Entrée des familles porte 1 – sortie porte 2)</b></p>
<p>Horaire de l'accueil du matin : <b>7h40 – 8h10</b> les lundis, mardis, jeudis et vendredis          Les ATSEMs (Nicole et Emilie) assurent l'accueil du matin et veillent à ceux que les parents badgent correctement.          La responsable du périscolaire (Véronique) est présente tous les lundis matins à 7h30.          Annyss, le responsable du badgeage relèvera les effectifs du midi et du soir et les transmettra à la mairie avant 9h30.</p>
<p style="text-align: center;"><b>À 7h30 : ouverture du bâtiment</b></p>
<p>Arrêt de l'alarme avec le code et fermeture de la <b>porte principale 1</b> à clé.          Impression de la liste des <b>enfants inscrits</b>, afin de pouvoir pointer les enfants présents.          Ouverture de la grille verte à l'arrière du bâtiment et ouverture de la <b>porte 2</b>.          Avant l'arrivée des enfants : mise en place de jeux de société, de coloriage, lego, ...          Des coins permanents sont en places, (cuisine, lecture,)</p>
<p style="text-align: center;"><b>A 7h40 : Déroulement de l'appel/pointage des enfants de l'accueil du matin</b></p>
<p>Arrivée des parents et des enfants en échelonnée. (1 parent est autorisé à rentrer avec l'enfant, puis désinfection des mains (gel pour le parent-l'enfant se lave les mains). Le parent badge (choix des prestations : matin-midi-soir).          En cas de dysfonctionnement (croix rouge) le parent doit impérativement le signaler aux ATSEMs.          Les transmissions d'informations doivent être concises pour limiter le temps d'exposition  <u>Un cahier de liaison pour l'équipe</u> est en place pour toutes les transmissions de la journée.          Une ATSEM pointe les enfants à l'aide d'un surligneur.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Organisation du temps d'activité</b></p>
<p>Les ATSEMs par leur présence bienveillante accompagneront l'enfant au moment de la séparation du parent et se joindront aux enfants pour échanger et jouer.</p>
<p style="text-align: center;"><b>A 8 h10 : Les enfants du périscolaire sont dans leur classe respective</b></p>
<p><b>8h00</b> : (Avant l'ouverture des portes)          Accompagnés par les ATSEMs, les enfants se dirigent vers les sanitaires puis sont répartis dans leur classe respective (le déplacement se fait par le couloir principal).  <b>8h10</b> : ATTENTION ! La porte 2 (sortie) et le portail vert restent ouverts jusqu'à 08h30</p>
<p><b>Avant 8h45 (ATSEM)</b>          Vérification des absents (et/ou oubli de badgeage)          Impression de la liste des enfants présents. Le total des enfants pointés doit correspondre au total de la liste des enfants présents. Dans le cas contraire il faudra en informer la responsable du périscolaire et suivre la procédure (document : Oubli de badgeage)          Impression des listes des <b>enfants présents du matin, de la restauration scolaire et de l'accueil du soir</b>.</p>
<p><b>Au plus tard 9h30:</b>          Transmission des chiffres des effectifs midi et soir au service de la mairie par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La responsable du périscolaire le lundi.</li> <li>• Le responsable badgeage : mardi, jeudi et vendredi.</li> <li>• Une ATSEM si le responsable badgeage est absent</li> </ul> <p style="text-align: right;">Fiche modifiée le 07/09/2020</p>

**FICHE DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE  
EM « VERGERS » (lundi, mardi, jeudi, vendredi)**

**Au regard du contexte actuel lié au coronas virus, ce fonctionnement est susceptible d'évoluer (Entrée des familles porte 1 – sortie porte 2)**

Déroulement de l'appel/du pointage des enfants	<p><b>Avant l'ouverture des portes aux familles :</b>  <b>11h40 dans les salles de classes (vu en début d'année avec l'équipe pédagogique des enseignantes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 animateur et l'ATSEM en charge du groupe des GS (salle 3)</li> <li>• 1 animateur en charge du groupe PS et M (salle 2)</li> <li>• 1 animateur en charge du groupe PS et M (salle 1)</li> </ul> <p>Les animateurs procèdent à l'appel, Les groupes se déplacent en respectent le sens de la circulation instaurée ; empruntent la sortie 2, se dirigent vers les toilettes en passant par la cour de l'EM puis rejoignent la restauration scolaire.          Le passage aux toilettes se fait par groupe.</p>	
Organisation du matériel	<p>Trousse de secours à emporter.          Protocoles : Hugo Frechard          1 téléphone          Les listes d'appel</p>	
Organisation du trajet	<p>Passage à l'école élémentaire (en face)          1 animateur chef de file          1 animateur tire file          Les animateurs portent le gilet jaune.</p>	
Fermeture du bâtiment	<p>Fermer à clé les portes 1 et 2</p>	
Déroulement du repas : rôles et missions des personnes présentes sur le site	<p>API RESTAURATION          (Anne-Marie)          Horaires : 10h30-14h30          Vérifier la livraison des repas.          Mise en place des chaises et des tables.          1 carafe d'eau sur chaque table.          Le pain est servi avec le fromage.          Remise en température des bacs gastros.          Préparation des entrées, produits laitiers, tranchage fromage, desserts, lavage et fruits.          Le service démarre lorsque les enfants sont installés à table. L'agent met la quantité de nourriture conforme à l'assiette de présentation.          1 table est en place pour le débarrassage.          Lavage de la vaisselle.          Nettoyage des tables et des chaises.          Balayage et nettoyage de la salle de restauration.          Nettoyage de la cuisine.          Transmission à API par sms du réel des effectifs servis.</p>	<p>EQUIPE D'ANIMATION (4 personnes)          Véronique Emilie Mélina Valentin          12h00          Arrivée au réfectoire du 1er groupe (GS) : les enfants prennent place à table.          Les enfants sont assis par groupe (c'est fait spontanément)          L'organisation de l'espace ainsi que la gestion des places ne sont pas figées. Elles peuvent être modifiées à tout moment si cela s'avère nécessaire.          Les 3 adultes sont assis de telle manière à avoir une vue d'ensemble.          Gestion des repas sans viande et des allergies alimentaires. (Pas de paniers repas pour l'instant)          Les adultes servent les enfants à table.          Sur demande de l'enfant et s'il reste de la nourriture nous resservons une deuxième fois          Débarrassage de la vaisselle sur la table d'office.</p>
Compost	<p>Les restes de nourritures sont mis sur le compost.</p>	
Déroulement du temps d'activité	<p>Après le repas          13h 00 → En extérieur lorsque le temps le permet          13h20 : PS → Passage aux toilettes et lavage des mains – lecture en salle de motricité jusqu'à l'arrivée d'une ATSEM pour les préparer à la sieste (13:45)          13h30 : GS → Passage aux toilettes et lavage des mains – puis accueil en extérieur (cour EE vergers) avec l'enseignante          13h35 : MS → Passage aux toilettes et lavage des mains et retour dans les salles respectives.</p>	
En cas de pluie...	<p>En salle de motricité et salle périscolaire</p>	
Transmission d'informations	<p>Une liste des enfants présents à la restauration scolaire se trouve dans la salle des ATSEMs de l'école maternelle et une copie dans la salle du périscolaire.  <b>12h45 : Au moment du pointage</b>  <b>13h40 : Au moment de la reprise de la classe.</b>          Echange avec le professeur des écoles et les ATSEMs</p> <p>Fiche modifiée le 07/09/2020</p>	

<b>FICHE DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCEUIL DU SOIR</b> <b>EM « VERGERS » (Lundi, mardi, jeudi, vendredi)</b>	
Au regard du contexte actuel lié au coronas virus, ce fonctionnement est susceptible d'évoluer. <b>Accueil des familles – porte 1</b>	
Sortie des classes Déroulement de l'appel Prise du goûter	<p><b>Avant l'ouverture des portes aux familles</b>  <b>16h15 : Horaire vu en début d'année avec l'équipe pédagogique</b></p> <p>Les enfants sont cherchés dans leur salle de classe respective. La responsable du périscolaire ainsi que les ATSEMs disposent d'une liste.</p> <p>Le groupe se déplace toujours dans le sens de la circulation instaurée.          →Sortie porte 2 →passage aux toilettes en empruntant la cour→passage dans le couloir pour chercher le sac de goûter ainsi que la veste →sortie porte 2 pour prendre le goûter à l'extérieur.          (lorsque le temps le permet) sinon salle de motricité ou périscolaire.          Fin du goûter : les enfants accrochent leur sac et leur veste aux crochets situés devant la porte 1. Passage aux toilettes et lavage des mains</p>
Déroulement du temps d'activités	<p>Chaque animateur/ATSEM proposera une activité.            Une activité diverse et variée chaque soir :            Projet personnel, art plastique, jeux collectifs, atelier lecture.  <b>A partir de 18h00</b> : rangement avec les enfants de la salle périscolaire.</p>
Déroulement du temps calme/temps libre	<p>Les enfants sont libres de faire ou de ne pas faire les activités proposées. Ils peuvent circuler librement dans les ateliers permanents (cuisine, coin lecture, etc.)            Une animatrice/ATSEM est toujours présente dans la salle périscolaire.</p>
Dépointage/Accueil des parents	<p><b>Aucun parent ne rentre dans les locaux. Il s'annonce en sonnant et reste à l'extérieur.</b></p> <p>A l'extérieur : nous avons mis en place une table avec la feuille d'émargement du jour, une solution hydro alcoolique, des serviettes et un stylo.</p> <p>L'ATSEM en charge du dépointage (selon planning) se poste à l'entrée principale <b>porte 1</b> et débadge avec le badge de l'enfant lorsque celui-ci quitte la structure. Le parent signe la feuille d'émargement du soir à l'extérieur.</p> <p>Pour les parents retardataires (après 18h15) :            La responsable du périscolaire ainsi qu'une ATSEM restent jusqu'à l'arrivée du parent puis suivre le protocole : (document à compléter et à faire signer en cas de retard).  <b>La porte 2 ainsi que la grille sont fermés à clé à partir de 16:30</b></p>
Transmission des infos	<p>Au sein de l'équipe : Verbale - sms - cahier de transmission            Aux parents : communication verbale - tableau d'affichage</p>
Fermeture du bâtiment	<p>Fermeture des fenêtres            Vérifier si l'accès à l'arrière est bien fermé (portillon extérieur et <b>porte 2</b>).            Informer l'agent d'entretien de son départ.</p>

