

PROJET PEDAGOGIQUE

2023/2024

A.L.A.E Périscolaire Maternel

SIVOM Vallée de la Save



SOMMAIRE

I). INTRODUCTION

II). PRESENTATION

- a) Le Territoire
- b) L'Accueil de loisirs périscolaires (matin-midi-soir et mercredis)
- c) Les Equipes
- d) Les Familles

III). LES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE

- Les objectifs opérationnels et les actions mises en place au sein de la structure ALSH

IV). JOURNEE TYPE

V). EVALUATION

I). INTRODUCTION

Le projet pédagogique est construit en tenant compte des valeurs du SIVOM et dans le projet éducatif du service animation, du projet éducatif de territoire (PEDT).

Il définit les objectifs pédagogiques travaillés tout au long de l'année par les acteurs éducatifs du SIVOM de la Vallée de la Save dans le cadre des Accueils Collectifs à Caractère Éducatifs de Mineurs.

Parce qu'il n'y a pas que l'école et la famille, le temps de loisirs participe à l'éducation de l'enfant et lui offre la possibilité de se construire à son rythme dans un environnement adapté à ses envies et besoins.

C'est un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les parents, les intervenants et les enfants qui permet de donner du sens aux activités proposées, un projet qui se définit en fonction des locaux, de l'environnement, du public et des acteurs éducatifs.

Ce document rassemble les conditions d'accueil, présente le fonctionnement, les valeurs du service et les actions qui en découlent.

Ce document est amené à évoluer selon les retours, les enfants, les familles, les équipes et les partenaires.

Ce document est consultable par tous, parents, équipes et partenaires ; il est à disposition et consultable sur chaque accueil de loisirs, au bureau du SIVOM de la Vallée de la Save, sur les sites des mairies.

Les Axes Éducatifs définis dans le PEDT sont les suivants . Ils doivent être fidèles aux axes éducatifs du projet pédagogique dont les orientations sont :

1. Prendre en compte l'enfant dans sa globalité (rythme et cohérence éducative)
2. Développer le partenariat et la communication
3. Permettre l'ouverture eu monde (connaître et comprendre la notion de développement durable, avoir accès au sport et à la culture)
4. Développer le vivre ensemble

II). PRÉSENTATION

a) Le territoire environnement géographique :

Le SIVOM de la Vallée de la Save a été créé en 2007

Les communes qui le constituent sont : Lasserre-Pradère, Mérenvielle, Sainte-Livrade.

Les locaux de l'accueil de loisirs se situent sur la commune de Lasserre-Pradère en zone semi rurale, à proximité de la forêt de Bouconne, à la frontière du département du Gers.

Équipements :

Sur les différentes communes :

Sur Sainte-Livrade, une salle polyvalente, une salle d'activités, un boulodrome extérieur et une aire de jeux.

Sur Mérenvielle, un stand de tir, une salle polyvalente, une crèche associative, un terrain de pétanque

Sur Lasserre-Pradère une salle des fêtes, un City stade, deux terrains de tennis, un terrain de pétanque, un terrain intérieur de boules lyonnaises, une aire de jeux, un café associatif, une boulangerie, des jardins partagés.

Les partenaires et tissu associatif :

Les associations sont nombreuses sur le territoire et peuvent offrir une richesse de découverte culturelle, sportive et artistique pour alimenter les projets d'animations. Le lien partenarial est une ressource importante à prendre en compte.

b) La structure de l'Accueil de Loisirs

L'A.L.S.H fonctionne tous les jours d'ouverture d'école, sur les temps périscolaires avant, pendant et après l'école MATIN, MIDI, SOIR et les MERCREDIS :

Les matins, les midis et les soirs

Il se situe sur l'école élémentaire de Lasserre-Pradère qui se trouve au 6 Allée d'Enbernadet

Il accueille un public scolarisé allant de 6 ans (dans l'année qui vient) à 10 ans ou du CP au CM2.

Les activités proposées sont variées : activités manuelles, activités physiques, projet sur le long terme (chant, danse, théâtre...) ...

Les horaires d'ouverture :

L'A.L.S.H Matin : de 7h30 / 8h30

L'A.L.S.H Midi : de 12h00 / 13h55

L'A.L.S.H Soir : de 16h10 / 18h30

c) Les équipes :

- Un directeur
- Une équipe d'animateurs diplômés BAFA ou CAP petite enfance, BAFD ou en cours de formation

L'équipe d'animateurs est sous la responsabilité du directeur.

Le directeur dirige l'équipe d'animation, celui-ci veille au bon déroulement du fonctionnement sur site, gère l'organisation du travail, et veille au respect des objectifs pédagogiques définis en équipe.

Le directeur relaie les informations « terrain » au responsable de service et coordinateur, des temps d'échanges et de partages de pratiques sont prévus.

Des réunions hebdomadaires (directeurs et animateurs) permettent de faire le point sur la semaine passée et définir les attentes de la semaine à venir.

Partager une idée commune de l'animation qui associe :

- Le Respect : dans la relation à l'enfant, aux familles, à l'équipe
- Le Dynamisme : dans la démarche d'être « disponible » et « force de proposition »
- L'Enthousiasme : dans l'accueil, l'attitude et avoir un profil chaleureux

Chaque animateur doit pouvoir :

- Accueillir de manière individualisée et sans discrimination ni jugement l'enfant et sa famille
- Privilégier la communication et l'échange d'informations au sein de l'équipe et avec les familles
- Assurer la sécurité affective, physique et morale de chaque enfant
- Participer de manière active aux réunions de préparation, de régulations et de bilan.
- Élaborer des projets, mettre en place des activités et outils en cohérence avec le projet pédagogique
- Prendre des initiatives
- Être à l'écoute des enfants et rester disponible

- Participer de manière active aux activités des enfants qui le souhaitent (jeux, discussions, balades...)
- Exercer son devoir de réserve (informations liées aux situations familiales, opinions politiques...)

d) Les familles :

L'implication :

Le service Animation du SIVOM organise tout au long de l'année des événements destinées aux familles. Celles-ci peuvent participer, voire être associées à toutes les préparations

Ces événements tels que le spectacle de fin d'année, la soirée diffusion « photos/vidéos » des séjours d'été et d'hiver, la kermesse, les jeux parents/enfants... ont pour objectif de rencontrer les familles sur des temps de partage et offrir la possibilité de communiquer autour des actions menées par le service.

Accompagner à la parentalité :

Les temps d'accueil proposés, ont pour objectif de tisser une relation de confiance avec les familles. Des retours réguliers, des échanges individualisés sur le quotidien de l'enfant ou le déroulement de la journée sont nécessaires et essentiels pour créer le lien Professionnels animateurs/ Parents.

Les temps conviviaux de rencontres autour d'activités, d'expositions, de jeux...organisés par les animateurs et enfants, favorisent la construction du lien social grâce aux échanges dans des espaces aménagés où le partage est primordial.

Ce lien social qui ouvre sur le vivre ensemble, peut permettre aux parents de vivre des actes de solidarité, d'entraide dans leur vie quotidienne avec d'autres parents (logistique de trajets, de transports, accueils des enfants à la sortie de l'école ou de l'ALSH...).

Communiquer aux familles :

Le portail famille permettant les inscriptions et annulations aux services ALAE, ALSH et restauration. Des mails groupés et/ou individualisés pour toutes informations concernant les inscriptions ou les changements quelconques seront envoyés aux familles.

Un accueil et une disponibilité téléphonique de la part du Service Administratif sont assurés.

Un affichage régulier sur les sites d'accueil, relatifs aux informations des dates d'inscriptions, ainsi qu'aux programmes d'animation à venir (les sorties, les activités, les séjours ...) est mis en place.

Un trombinoscope des équipes permet une meilleure identification des animateurs. Les équipes sont identiques tout au long de l'année sur les temps péri et extra scolaires. Les directeurs/adjoints et animateurs restent disponibles pour tout renseignement ou questionnement à la demande des familles.

Les informations sont également postées sur le site Facebook du SIVOM ainsi que de la mairie de LASSERRE PRADERE avec la possibilité de consulter les projets pédagogiques et éducatifs, le livret d'accueil de la structure ALSH.

II) LES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE

Ref définition de l'Autonomie :

L'autonomie permet à un enfant d'aller progressivement sur la gestion de son quotidien, de devenir de plus en plus indépendant et de pouvoir prendre ses propres décisions faire des choix. Le besoin d'autonomie évolue pendant toute l'enfance. Devenir autonome, c'est acquérir peu à peu une forme de contrôle sur soi-même et sur sa vie. C'est un élément essentiel de la confiance en soi.

Comment arriver à rendre l'enfant acteur sur les différents temps d'ALSH ?

Obj Général n°1 : Rendre l'enfant acteur

<u>Les Objectifs Opérationnels</u>	<u>Les Actions</u> <i>Les actions mises en place sur le terrain afin de répondre à l'objectif opérationnel</i>
<u>Obj op 1</u> : Impliquer les enfants dans les règles de la vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none">• Définir les règles de vie avec les enfants• Faire participer les enfants dans la création visuel des règles de vie• Solliciter les enfants à s'accompagner dans les règles à appliquer
<u>Obj op 2</u> : Mettre en place des outils favorisant la « responsabilisation et la valorisation » de l'enfant .	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place des chefs de tables sur le temps cantine• Création de petits bâtons de pluie à destination des enfants pour la régulation du bruit• Mise en place des temps de valorisation enfants de part des devinettes, jeux sortie cantine...• Mise en place de carte des petits responsables de salle (cantine, salle alae...)
<u>Obj op 3</u> : Laisser aux enfants le choix des activités.	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place de carte positionnement d'activités• Avoir le choix de ne rien faire• Temps d'échange sur le goûter pour prendre en compte leurs idées d'activités

<p><u>Obj op 4: Proposer des finalités sur les projets mis en place</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place de spectacle de fin d'année et/ou Noël
--	--

Obj Général n°2 : Accompagner les enfants à la notion du développement durable

<p><u>Les Objectifs Opérationnels</u></p>	<p><u>Les Actions</u> <i>Les actions mises en place sur le terrain afin de répondre à l'objectif opérationnel</i></p>
<p><u>Obj op 1 : Accompagner les enfants et adultes au tri/récup' des déchets</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des activités/jeux avec du récup Mise en place de temps d'histoires/kamishibai sur la nature Mise en place des affichages sur le tri dans chaque espace Proposition de formations aux équipes
<p><u>Obj op 2 : Développer des outils favorisant la valorisation/réduction des déchets</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> Faire vivre le compost (déchets cantine, goûter...) Mise en place de décoration extérieur avec de la récupération Mise en place des poubelles de tri dans chaque espace commun Mise en place d'un bac a récupération d'eau pour arroser les végétaux Mise en place du tri des bouchons

Obj Général n°3: Développer la notion d'inclusion (handicap, mixité...)

<p><u>Les Objectifs Opérationnels</u></p>	<p><u>Les Actions</u> <i>Les actions mises en place sur le terrain afin de répondre à l'objectif opérationnel</i></p>

<p><u>Obj op 1</u>: Permettre une sensibilisation sur le handicap</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de projet lecture sur le handicap/la différence/mixité • Mise en place de formations pour les équipes • Mise en place d'un projet sur la langue des signes
<p><u>Obj op 2</u>: Développer des notions de mixité, d'égalité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mélange des jeux symboliques (voitures, barbies, poupées, garages...) • Ne pas imposer de choix aux enfants • Amener de nouvelles activités/projets (foot, danses...) • Mise en place d'une caisse de déguisements mixte

Obj Général n°4 : Développer la communication à destination des familles

<p><u>Les Objectifs Opérationnels</u></p>	<p><u>Les Actions</u></p> <p><i>Les actions mises en place sur le terrain afin de répondre à l'objectif opérationnel</i></p>
<p><u>Obj op 1</u> : Permettre une communication de qualité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un triptyque à disposition des parents • Partager les informations (plannings, projets...) via le portail famille • Mise en place d'un cahier relais animateurs • Positionnement d'un animateur « Accueil » sur tous les temps • Communiquer sur le fonctionnement alae

<p><u>Obj op 2</u> : : Mettre en place des temps d'échanges</p>	<ul style="list-style-type: none">• Échanger avec les différents co-éducateurs (enseignants, parents, A.T.S.E.M)• Participer aux temps de réunions
<p><u>Obj op 3</u> : Permettre la communication enfants/familles</p>	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place d'une boîte de communication journée• Ramener des activités réalisées à la maison• Apporter des retours à la famille sur la journée de l'enfant.

IV) JOURNEE TYPE DU PERISCOLAIRE matin /midi/soir

MATIN:

7h30

Ouverture du portail de l'école (rue Maurice Aribaut), de la porte du préfabriqué alsh et de l'école.
Aménagement des espaces jeux avec deux pôles différents : pôle manuel (puzzles/ jeux de société/dessin/coloriage/pâte à modeler), pôle jeux libre et pôle pour se reposer.
Accueil des enfants par deux animateurs, enregistrement des enfants au fur et à mesure des arrivées sur l'application mobi (tablette) + noter les enfants présents sur le listing appel.

8h20

Rangement des jeux
Passage aux toilettes
Vérification du listing présence par l'animatrice référente
Petit temps d'histoire
Habillage et récupération des cartables
Fermeture du portail ALSH Rue Aribaut par les ATSEM

8h35

Accompagnement des enfants devant leurs salles de classe respectives
Relais avec les maîtresses ou les A.T.S.E.M.

8h40

Ouverture de la porte de l'école, le temps de l'ALSH est terminé

Rôle de l'animateur :

Accueillir les parents et les enfants (échanger avec le parent sur le quotidien de l'enfant retour à la maison la veille, la nuit, son état du matin...)

Faire une transition respectueuse et en douceur entre la maison et l'école (adapter les pôles, discuter avec l'enfant...)

Veiller aux affaires apportées par les enfants notamment les jouets de la maison ne sont pas autorisés sauf les livres ou projets spécifiques

Prendre le temps du passage aux toilettes pour tous les enfants

Vérifier que les enfants aient leurs vêtements et n'oublient aucune affaire

Passage de relai (toutes informations concernant l'enfant) aux maîtresses ou aux A.T.S.E.M

MIDI :

Équipe: A.T.S.E.M et Animateurs sont ensemble sur le terrain

Il est important de noter que la cantine est située dans les locaux de la mairie de Lasserre Pradère.
Les enfants sont conduits à pied par les adultes sur un trajet d'une durée de 10 minutes de l'école à la mairie.

12h00

- Les enfants de petites sections passent aux toilettes avec une ATSEM et se préparent en rang pour le départ à la cantine dans le hall de l'école avec une animatrice. Les moyens sont assis en classe avec une autre ATSEM en attendant le passage aux sanitaires
- Les enfants de moyennes et petites sections passent à leurs tours aux toilettes avec une ATSEM et départ avec les petites sections tous ensemble.
- Les enfants de grandes et moyennes sections patiente en salle de motricité autour d'une petite histoire avec deux animateurs et une ATSEM pour passer aux toilettes du hall et partent dès qu'ils sont prêt.

Tous les jours un comptage des enfants est effectué avant de quitter l'école et Appel des enfants à l'arrivée dans la cantine par classe.

Moment Cantine lors du repas :

Chaque adulte ATSEM et Animateurs son responsable du bon fonctionnement du repas.

Des outils ludiques pour réguler et sensibiliser les enfants au bruit, pour favoriser une bonne tenue des enfants à table sont mis en place. (Pile du bruit, petit bâton de pluie, écoute musicale...)

Des outils de valorisation sont aussi mise en place afin de permettre à l'enfant d'être acteur de ce moment et les responsabilisés.

12h20

- Les petits s'installent dans leur salle habituelle (côté cuisine) en passant par la porte de la cantine (derrière la mairie) avec deux ATSEM et une animatrice.
- Les moyens et grands arrivent par la porte d'entrée principale de la mairie avec les deux animateurs et l'ATSEM.

Dans la petite salle: deux ATSEM

Dans la grande salle: Une ATSEM ainsi que trois animateurs

Tous les enfants sont installés à table, ont leur demande d'utiliser leur serviette.

Ils peuvent la mettre autour de leur cou s'ils le souhaitent. L'équipe veille au bon déroulement du repas et accompagne l'enfant à goûter.

L'animateur distribue le « badge petit responsable de table » a un enfant et veille à le permettre à chacun d'entre eux.

L'adulte accompagne l'enfant à goûter aux plats présentés

L'animateur positionne la poubelle de table et les enfants peuvent vider leur assiette s'ils n'aiment pas.

A l'arrivée du plat principal, les enfants se servent seuls selon leur degré d'autonomie.

Le plat terminé, les enfants débarrassent leurs assiettes et leurs couverts, (poubelle de table/pot à couverts), les serviettes et les verres sont conservées par les enfants.

A ce moment du repas, un petit temps de calme est demandé avant la prise du dessert.

Une « musique douce » ou autre outil est proposé afin de finir le repas dans le calme.

La fin du repas est là, les responsables de table nettoient la table.

Une proposition de petit jeu de sortie est mise en place.

Les Règles de vie pour le temps de repas sont affichées dans le réfectoire à la lecture des adultes et en visuel pour les enfants ainsi que les affiches du langage des signes

• Pour aller prendre mon repas

- Je vais aux sanitaires et me lave les mains
- Je pars en marchant avec mon groupe classe à la mairie Lasserre-Pradère où se trouve ma cantine
- J'entre dans la cantine dans le calme
- Je dis « bonjour » aux agents de restauration

• Pendant mon repas

- Je choisis ma place
- Je m'assois correctement sur ma chaise
- Je me tiens bien à table (propreté, respect de la nourriture)
- J'ai la possibilité de prendre les 2 desserts proposés ou 1 seul
- Je peux dire à l'animateur ou l'ATSEM que je n'aime pas ce qui est proposé pour avoir une petite quantité que j'essaie de goûter
- Je peux parler à voix basse avec mes voisins assis à ma table
- Je peux demander de l'aide aux adultes pour me servir de l'eau, découper la viande, ouvrir un emballage...

• **Mon repas terminé**

- Je débarrasse mon assiette, mes couverts, mon verre en les empilant au milieu de la table
- Je quitte la cantine tranquillement
- Je remercie et dis « au revoir » aux agents de la restauration.
- Je rentre avec mon groupe à l'école
- Je vais aux sanitaires et me lave les mains.

Retour à l'école vers 13h20

- Les enfants de petites sections font un passage aux toilettes puis se préparent pour la sieste dès le retour de la cantine avec les 3 ATSEM qui aident au trajet et au coucher.
- Les enfants de moyennes et grandes sections sont raccompagnés par les animateurs et une ATSEM pour un temps de jeu dans la cour ou salle algéco puis d'un passage aux toilettes et d'un temps calme.

13h55

Retour en classe,
Le temps de l'ALSH est terminé
Relais aux enseignants si besoin.

Rôle de l'animateur :

Accompagner les enfants aux passages aux toilettes, à l'habillage, à se mettre en rang par groupe de deux

Veiller à ce que tous les enfants aient ses vêtements de saison lors des trajets

Accueillir les enfants par sections

Mettre les petits devant les moyennes sections devant les grands pour le trajet

Se positionner de façon qu'un adulte ouvre et ferme le rang sur le trajet

Distribuer les badges de responsable de table

Veiller à faire respecter les règles de la cantine (affichage)

Veiller au bien-être des enfants en les sensibilisant au bruit lors des repas et utiliser les outils

Prévenir la direction de tout problèmes éventuels concernant un enfant (comportement, manque d'appétit..., pleurs fréquents) afin d'évaluer la situation et en faire part aux parents

Avoir une attitude bienveillante envers l'enfant (paroles adressées, le ton de la voix, l'accompagnement, aide, l'écoute...)

LE SOIR :

16h10

Un animateur réceptionne les enfants de petites et moyennes sections dans le hall passage aux toilettes puis récupération des cartables et boîte à goûter fournie par les parents.

Un animateur réceptionne les enfants de grande section, puis passage aux toilettes en salle de motricité puis récupération des cartables et boîte à goûter fournie par les parents.

Un animateur récupère l'autre classe de grands et moyens et rejoint la salle de motricité pour le passage aux toilettes puis récupération des cartables et boîte à goûter fournie par les parents.

Les enfants se répartissent avec les animateurs dans les deux salles proposées pour le goûter et les activités.

- Salle préfabriquée alsh (activités manuelles)
- Salle de motricité (jeux collectifs/projets)

A la fin du goûter tous les animateurs annoncent les propositions d'activités.

RAPPEL :

La gestion du goûter implique un nettoyage de l'espace avec les enfants.

17h30

Regroupement des enfants dans le préfabriqué alsh un temps d'histoire est proposé puis proposition de petits pôles de jeux (construction, puzzles, dessins...)

18h00

Devinettes et petite histoire (kamishibai)

18h30

Fin de l'accueil de l'ALSH

Tout retard est noté (les retards répétés et récurrents seront remontés au service animation qui interpellera la famille)

Rôle de l'animateur :

Sensibiliser les enfants au rangement et à la propreté de leurs boîtes à goûter.

Veiller à réguler le bruit dans les espaces intérieurs

Faire respecter les règles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Veiller à ce que tous les enfants aient ses vêtements de saison (casquette en été, manteau en hiver)

Veiller au respect vestimentaire des enfants lors d'activités manuelles dites salissantes en se protégeant d'un tablier.

Accompagner et sensibiliser l'enfant au rangement et au nettoyage des espaces si besoin (traces de peinture, pots à nettoyer...)

Noter les « bobos » et les soins effectués sur un enfant dans le cahier infirmerie.

Communiquer tous renseignements ou informations importantes concernant l'enfant au reste de l'équipe (problèmes de comportement, d'appétit, pipi...)

Être à l'écoute des besoins des enfants, garantir leur sécurité physique, morale et affective.

S'intéresser à l'enfant, à ses habitudes...

Faire preuve de vigilance et de respect lors des relais faits aux parents, à l'équipe enseignante, à l'équipe d'animation (informations précises et factuelles)

La vie en collectivité implique des règles de vie auprès des enfants afin de préserver leurs sécurités morale, affective et physique.

L'équipe d'animation veille à accompagner l'enfant par un temps de communication, afin de permettre à celui-ci de s'exprimer sur d'éventuels situation et à échanger avec l'adulte.

Nous veillons également à informer les parents sur chaque sur situation vécue dans la journée.

Un numéro de téléphone ALSH maternel est disponible pour prévenir d'éventuels retards

05. 34. 59. 55. 04

Attention :

Le portail famille a été mise en place, pour pouvoir inscrits à l'avance pour réserver les accueils ainsi que les repas de vos enfants.

Pour toute question ou renseignement, nous vous invitons à joindre l'admiration du SIVOM par mail : inscription.fact@sivom-save.fr ou au 05.61.30.03.28

V) EVALUATION :

Obj Général 1 : **Rendre l'enfant acteur**

<i>OBJECTIFS OPERATIONELS</i>	<i>ACTIONS</i>	<i>EFFECTUE</i>	<i>EN COURS</i>	<i>NON EFFECTUE</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<i>Impliquer les enfants dans les règles de la vie en collectivité</i>	Définir les règles de vie avec les enfants Faire participer les enfants dans la création visuel des règles de vie Solliciter les enfants à s'accompagner dans les règles à appliquer				
<i>Mettre en place des outils favorisant la « responsabilisation et la valorisation » de l'enfant.</i>	Mise en place des chefs de tables sur le temps cantine Création de petits bâtons de pluie à destination des enfants pour la régulation du bruit Mise en place des temps de valorisation enfants de part des devinettes, jeux sortie cantine... Mise en place de carte des petits responsables de salle (cantine, salle alae...)				
<i>Laisse aux enfants le choix des activités</i>	Mise en place de carte positionnement d'activités Avoir le choix de ne rien faire Temps d'échange sur le goûter pour prendre en compte leurs idées d'activités				

<p>Proposer des finalités sur les projets mise en place</p>	<p>Mise en place de spectacle de fin d'année et/ou Noël</p>				
--	---	--	--	--	--

Obj Général n°2 : **Accompagner les enfants à la notion du développement durable**

<p><i>OBJECTIFS OPERATIONELS</i></p>	<p><i>ACTIONS</i></p>	<p><i>EFFECTUE</i></p>	<p><i>EN COURS</i></p>	<p><i>NON EFFECTUE</i></p>	<p><i>OBSERVATIONS</i></p>
<p>Accompagner les enfants et adultes au tri/récup' des déchets</p>	<p>Mettre en place des activités/jeux avec du récup</p> <p>Mise en place des affichages sur le tri dans chaque espace</p> <p>Proposition de formations aux équipes</p>				
<p>Construire/alimenter des outils dû à la réduction des déchets/alimentaires</p>	<p>Faire vivre le compost (déchets cantine, goûter...)</p> <p>Mise en place de décoration extérieur avec de la récupération</p> <p>Mise en place des poubelles de tri dans chaque espace commun</p> <p>Mise en place d'un bac a récupération d'eau pour arroser les végétaux</p> <p>Mise en place du tri des bouchons</p>				

Obj Général n°3: Développer la notion d'inclusion (handicap, mixité...)

OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIONS	EFFECTUE	EN COURS	NON EFFECTUE	OBSERVATIONS
<p>Permettre une sensibilisation sur le handicap</p>	<p>Mise en place de projet lecture sur le handicap/la différence</p> <p>Mise en place de formations pour les équipes</p> <p>Mise en place d'un projet sur la langue des signes</p>				
<p>Permettre la diversité/mixité des activités</p>	<p>Mélange des jeux symboliques (voitures, barbies, poupées, garages...)</p> <p>Ne pas imposer de choix aux enfants</p> <p>Amener de nouvelles activités/projets (foot, danses...)</p> <p>Mise en place d'une caisse de déguisements mixte</p>				

Obj Général n°4 : **Développer la communication à destination des familles**

OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIONS	EFFECTUE	EN COURS	NON EFFECTUE	OBSERVATIONS
<p>Permettre une communication de qualité</p>	<p>Mise en place d'un tripe-tique à disposition des parents</p> <p>Partager les informations (plannings, projets...) via le portail famille</p> <p>Mise en place d'un cahier relais animateurs</p> <p>Positionnement d'un animateur « Accueil » sur tous les temps</p> <p>Communiquer sur le fonctionnement alae</p>				
<p>Mettre en place des temps d'échanges</p>	<p>Échanger avec les différents co-éducateurs (enseignants, parents, A.T.S.E.M)</p> <p>Participer aux temps de réunions</p>				
<p>Permettre la communication enfants/familles</p>	<p>Mise en place d'une boîte de communication journée</p> <p>Ramener des activités réaliser à la maison</p> <p>Apporter des retours à l'enfant sur sa journée</p>				