



## PROJET PÉDAGOGIQUE DES MERCREDIS ET DES VACANCES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE BOISSEUIL (87)

**Adresse :** Rue Antoine BLONDIN - 87220 BOISSEUIL

**Téléphone :** 05 55 06 10 30

**E-mail :** alsh@mairie-boisseuil87.fr

« Le projet pédagogique *met en œuvre le projet éducatif de l'organisateur et il* est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs. Il établit les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.

Ce projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il énonce en termes clairs et simples la manière dont on souhaite accueillir l'enfant ou le jeune. Il est fondé sur la recherche du bien-être de ces derniers, de leur épanouissement et de leur accès aux responsabilités de la vie en société. »

### 1) Descriptif du centre de loisirs

L'Accueil de loisirs dépend de la mairie de Boisseuil (87) qui propose aux familles un éventail varié d'activités sportives, culturelles et de loisirs.

Il se situe rue Antoine BLONDIN à Boisseuil, à proximité du groupe scolaire Guy MONNEROT et Antoine de Saint Exupéry.

L'accueil de loisirs est enregistré à la DDCS de la Haute-Vienne sous le 0870066CL000217 pour l'année scolaire 2017-2018. Il a une capacité d'accueil de 100 enfants de 3 à 17 ans

#### MOYENS MATERIELS

La structure dispose de nombreuses pièces d'activités :

Trois salles sont réservées à l'accueil des différentes tranches d'âge :

- une salle pour les Loulous de PS et MS
- une salle pour les Marmailloux de GS et CP
- une salle pour les Papuches de CE1 et CE2
- une salle pour les Juniors de CM1 et CM2
- les préados/ados à partir de la 6<sup>ème</sup> partagent la salle des Juniors.

Deux ateliers sont disponibles :

- Un atelier de peinture avec un point d'eau.
- Un atelier de bricolage, menuiserie.

Les autres salles :

- Une salle informatique.
- Un dortoir pour les maternels.
- Une salle polyvalente avec écran, vidéo projecteur et espace d'exposition.

## **MOYENS HUMAINS**

### L'équipe pédagogique

Une convention est signée entre les mairies de Boisseuil et d'Eyjeaux.

60 enfants en moyenne sont inscrits les mercredis. Ils viennent essentiellement des deux communes citées. Pendant les vacances, nous accueillons également des enfants des communes limitrophes.

6 animateurs et une directrice sont employés par la mairie de Boisseuil, 2 animatrices sont employées à la mairie d'Eyjeaux. A chaque vacance scolaire, des animateurs BAFA ou stagiaires BAFA sont recrutés.

### Le personnel technique

Le personnel de la restauration et d'entretien, agents de la commune de Boisseuil, collabore avec toute l'équipe pédagogique afin de faciliter la réalisation des projets et créer les conditions optimales pour l'accueil des enfants.

## **2) Les intentions éducatives de la commune de Boisseuil**

Notre rôle est d'accompagner au mieux l'enfant dans son développement. Aux côtés des familles, de l'école et des autres intervenants, nous nous devons d'offrir un environnement propice à l'épanouissement de chaque jeune ; pour cela nous devons avoir des règles claires et précises et nous nous baserons sur :

### 3 grands principes éducatifs :

#### **RESPECT :**

Apprendre à respecter son corps.

Découvrir la vie en collectivité.

Grandir en adoptant des pratiques respectueuses de notre planète.

#### **ENGAGEMENT**

S'engager dans des projets solidaires.

S'engager dans des activités, choisir.

Donner son avis et l'expliquer.

#### **DÉCOUVERTE**

Découvrir des activités sportives, culturelles, scientifiques et environnementales.

S'ouvrir au monde et aux différences.

### **3) Les objectifs du directeur et de son équipe**

#### **BUT 1 : LE RESPECT**

Objectif : L'enfant apprendra à se respecter lui-même, à respecter les autres et son environnement.

Moyens :

- Établir un climat de confiance pour que chacun puisse s'exprimer librement.
- Sensibiliser les enfants à l'écoute de l'autre à travers des activités mais aussi lors de moment informel.
- Mettre en place des activités qui favorisent l'entraide, l'esprit d'équipe.
- Proposer des activités variées et adaptées à l'âge et à la capacité des enfants.
- Mettre en place des règles de vie simples et les rappeler régulièrement.
- Partager les tâches de la vie quotidienne en impliquant les enfants selon leur âge, dans les différentes tâches de la journée. (Mise de la table pour les repas du midi et débarrassage).
- Éduquer l'enfant au non gaspillage de l'eau, de la nourriture et du papier.

#### **BUT 2 : L'ENGAGEMENT**

Objectif : L'enfant sera capable de donner son avis, de choisir et proposer des activités pour le groupe et d'aller au bout de chaque projet.

Moyens :

- Proposer des activités variées et adaptées à l'âge des enfants.
- Donner la parole aux enfants pour connaître leurs besoins, leurs envies.
- Proposer des projets réalisables à long terme.
- Responsabiliser l'enfant à la mesure de ses capacités : mise en libre-service des jeux et matériel pédagogique, aide au service pour les repas et les goûters, entraide dans le groupe, menée d'un jeu, d'une activité.

#### **BUT 3 : LA DÉCOUVERTE**

Objectif : L'enfant fera connaissance avec un nouvel environnement et développera sa curiosité artistique, culturelle et sportive.

Moyens :

- Proposer des activités innovantes.
- Organiser différents stages.
- Organiser des sorties culturelles.
- Inviter des intervenants spécialisés.

## 4) L'accueil d'un enfant en situation de handicap

L'accueil d'un enfant porteur de handicap à l'ALSH vise à lui permettre de partager ses loisirs, comme et avec les autres enfants. Sa mise en œuvre s'exprime par un objectif présent dans le projet éducatif de la commune et qui concerne la découverte de la vie en collectivité.

Dispositions prises pour l'intégration d'un enfant en situation de handicap :

Avant l'accueil

Il est indispensable que les familles se fasse connaître auprès des services de la mairie et viennent rencontrer l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs.

Cette première rencontre a pour objectif de permettre aux parents d'exprimer clairement leur demande et pour tous de prendre connaissance des responsabilités engendrées et des différents paramètres qui devront être pris en compte pour l'accueil de l'enfant.

Points abordés durant la rencontre :

- ✓ Informations précises sur le type de handicap de l'enfant.
- ✓ La prise de conscience que l'accueil de loisirs reste un **centre ouvert à tous et ne pourra peut-être pas répondre** à toutes les demandes et souhaits.
- ✓ La définition des besoins et particularités de l'enfant.
- ✓ Une évaluation par l'équipe du degré d'autonomie de l'enfant (espace, temps).
- ✓ Signes d'alerte qui ponctuent les états de fatigue de l'enfant.
- ✓ La recevabilité de la demande aux regards des possibilités locales (moyens humains, matériels, ...).

Pendant l'accueil

Comme pour tous les enfants accueillis, un lien sera créé entre la famille, l'enfant et le centre. Celui-ci s'exprimera par :

- une visite du centre dès le premier jour.
- des temps de discussion et de partage d'expérience au retour des parents.
- respecter les rythmes de vie de l'enfant handicapé et sa participation aux différentes activités.
- Respect des précautions nécessaires à la vie quotidienne.
- Respect et suivi du traitement médical éventuel
- Proposer des temps de repos selon les besoins.
- Consignes strictes écrites et lisibles par tout le personnel en cas d'évacuation nécessaire des locaux et adaptées à la situation du handicap.
- 

Après l'accueil

- Réalisation d'un bilan avec les parents (rythme à définir selon la périodicité de l'accueil).
- Restitution de tous les documents et médicaments (non utilisés) aux parents.

## ACTIONS DE CITOYENNETÉ

Désireux de nous impliquer dans le projet de la communauté d'agglomération de Limoges, de réduire les déchets, nous mettons en place une sensibilisation pour la réduction et la valorisation des déchets après les repas à l'accueil de loisirs, les mercredis.

Mise en place de poubelles sélectives au réfectoire : ménagère et compost.

Tout ce qui est bio dégradable est jeté par deux enfants, aidés d'un animateur, dans le bac à compost de l'accueil de loisirs.

L'objectif est d'utiliser le compost lors de la plantation de végétaux à l'extérieur.

Les animateurs veilleront également à sensibiliser les enfants au gaspillage de papier lors des activités (feuille de dessin, papier essuie mains).

## 5) la vie quotidienne

### LES MERCREDIS

#### L'accueil

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis de 12h00 à 18h30.

Deux animateurs vont chercher les enfants de l'école maternelle pendant que le reste de l'équipe attend les enfants de primaire dans leur cour pour les conduire au réfectoire.

Un animateur inscrit les enfants sur la tablette numérique.

Vers 12h15, les enfants de la commune d'Eyjeaux arrivent en car. Lorsque tous les enfants sont installés à table, nous prenons notre repas ensemble

#### Les repas

Nous prenons nos repas au restaurant scolaire. Les menus, variés et équilibrés sont préparés par le cuisinier employé par la mairie de Boisseuil.

Les menus sont affichés sur un tableau à l'accueil de loisirs ainsi qu'à l'entrée du restaurant scolaire.

Il est souhaitable que les animateurs se répartissent entre les tables à chaque repas.

Toutefois, certaines tables peuvent être laissées en autonomie sous le regard vigilant des animateurs à proximité.

Ce moment permet l'apprentissage de l'autonomie et la sensibilisation à l'hygiène corporelle et alimentaire (se laver les mains, manger proprement et goûter à tout).

Le temps du repas doit être l'occasion d'écouter et mieux connaître les enfants. En effet, ils abordent à ces moments-là des sujets dont ils n'ont pas l'occasion de parler pendant les activités.

Le repas est un temps qui doit être calme, l'animateur veillera à ce que les conversations aient un niveau sonore convenable. Il incitera les enfants à goûter de chaque plat au moins une fois.

Pour les enfants présentant un régime alimentaire (de santé ou religieux), les menus sont adaptés à leur besoin.

A 13h15, deux animateurs et quatre enfants restent pour nettoyer les tables et remettre les chaises en place, pendant que tous les autres enfants et animateurs rejoignent les locaux de l'accueil de loisirs.

Les temps de repos après le repas

## Les maternels

Repos allongé ou sieste d'environ une heure.

En attendant que tous les enfants se réveillent l'animatrice a un rôle d'accompagnateur. Elle reste présente jusqu'à l'endormissement, puis aide les enfants à se rhabiller à leur réveil. Les enfants se lèvent seuls dès qu'ils sont réveillés et rejoignent la salle d'activités. Si l'enfant a eu « un accident » pendant la sieste, l'animatrice veillera à la toilette de l'enfant (gant et serviette à disposition) et changera les draps afin qu'ils soient lavés. Les enfants sont inscrits généralement à la semaine. En début de semaine, les lits sont faits, avec l'attribution d'un lit par enfant marqué à son prénom, les draps sont changés régulièrement.

## Les primaires

Après le repas, les animateurs instaurent un temps calme pendant lequel les enfants ont différents choix d'activités calmes, selon leurs envies : jeux de société, dessins, bibliothèque...

A 14h15, les animateurs proposent les activités prévues en fonction des demandes des enfants et de ce qu'ils souhaitent leur faire découvrir.

A 16h00, un goûter préparé par le service de restauration est servi en impliquant les enfants dans la préparation, la distribution et le débarrassage.

## Le départ

Les familles peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 17h00. C'est l'occasion pour l'équipe de rencontrer les parents et de donner des informations concernant l'enfant (fatigue, comportement...)

Chacun doit veiller à communiquer au mieux avec les familles et ainsi assurer un bon suivi de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les familles doivent obligatoirement se présenter à un animateur avant de partir avec leur(s) enfant(s).

Les familles ont la possibilité de joindre la directrice par téléphone en cas d'urgence. Les numéros sont indiqués sur les documents d'inscription.

A partir de 17h00, les enfants jouent librement sous le regard vigilant des animateurs.

## Les objets personnels

L'équipe pédagogique peut autoriser les jeunes enfants à apporter certains objets personnels (petits jouets ou doudous par exemple). Ces derniers peuvent rassurer l'enfant et l'aider à trouver le sommeil pendant la sieste pour les plus jeunes.

En ce qui concerne d'autres jouets, jeux ou cartes, l'équipe ne peut pas être tenue responsable d'une casse ou perte pendant la journée.

Les vêtements doivent être marqués aux nom et prénom de l'enfant pour faciliter les recherches des animateurs en cas de vêtements égarés.

## PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

### L'accueil

L'accueil de loisirs est de 07h30 à 18h30.

Les enfants arrivent de façon échelonnée de 07h30 à 09h30.

Après le rangement des jeux, les enfants sont regroupés et les animateurs proposent leurs activités en relation avec le thème choisi.

Chaque enfant a la possibilité de participer aux activités ou non ; si possible, un animateur reste avec les enfants qui ne souhaitent pas faire d'activité dirigée mais préfèrent jouer librement, dessiner, lire...

A 11h30, trois enfants et un animateur vont disposer le couvert au restaurant scolaire.

A partir du repas de midi, le déroulement de la journée est calqué sur l'organisation des mercredis.

### 6) Les activités

C'est par le jeu que l'enfant se construit, apprend la vie en collectivité et la maîtrise de son environnement.

Notre objectif n'est pas d'occuper les enfants ni d'en faire des consommateurs de loisirs mais de mettre en place des activités afin de répondre au mieux à leurs besoins et participer au développement de leur apprentissage et du respect des règles de vie en collectivité.

Un planning d'activités et de sorties est préparé par cycle de mercredis (de vacances à vacances) et pour chaque vacances scolaires.

Celui-ci n'est pas figé, notre projet pédagogique visant à développer l'autonomie des jeunes, il est susceptible d'être modifié lors des bilans, en fonction des souhaits et des besoins des enfants mais également de la météo.

**Les activités d'expression :** théâtre, chants, motricité, danse....

**Les activités de créations manuelles :** modelage, cuisine, dessin, découpage, bricolage....

Nous proposons à l'enfant de travailler différents matériaux, différents supports et ainsi développer sa créativité, son originalité. Dans la mesure du possible, nous utilisons du matériel de récupération.

**Les activités ludiques et sportives :** jeux en groupes, sport d'équipe et individuel (jeux de piste, parcours motricité, jeux de ballons ...)

Dans les sports collectifs, l'enfant développera la coopération, l'esprit d'équipe, le respect des règles et de l'autre. Nous veillerons à une évolution positive des comportements individuels et collectifs dans le jeu.

**Les activités libres :** les enfants ont besoin de temps libre pendant lesquels ils peuvent jouer sans intervention directe d'un adulte, dans la limite des règles de sécurité.

L'animateur est présent et répond aux attentes des enfants.

**Les liens avec le Relais Assistantes Maternelles (RAM) et la bibliothécaire :**  
Avec le RAM : quelques activités sont organisées par les animateurs de l'ALSH des 3/4 ans et de l'animatrice du Relais 0/3 ans, notamment pendant les petites vacances (parcours de motricité au gymnase, contes, peinture...)

Avec la bibliothécaire : les mercredis et pendant les vacances, Sylvaine prépare des livres en lien avec nos thèmes d'animation. Selon ses disponibilités, elle se déplace à l'ALSH pendant le temps calme pour lire des histoires aux enfants. Les enfants peuvent se rendre à la bibliothèque pour des recherches avec leurs animateurs.

## 7) Organisation du travail de l'équipe

L'équipe se réunit tous les 15 jours pour les activités des mercredis et une fois par semaine pendant les vacances. Ces réunions ont pour objectif :

- D'analyser son travail en référence au projet pédagogique. Elle peut amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs.
- De préparer les activités.
- De mettre en place des projets.
- D'échanger sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins.

Le directeur et l'ensemble des animateurs y participent. Elles sont animées par la directrice.

### Rôle de la directrice

La directrice est responsable du centre et garante de la mise en œuvre du projet pédagogique. Elle assure le bon déroulement des activités et la sécurité physique et morale des enfants et de l'encadrement.

Elle gère les dossiers administratifs, les divers documents officiels et les inscriptions des enfants. Elle est déchargée de la gestion financière de l'ALSH par le service comptabilité de la mairie.

Elle a un rôle de formation (animateurs, suivi et validation des stagiaires le cas échéant).

Elle coordonne l'équipe d'animation,

Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de services, municipalités, familles...).

Elle rend compte à l'organisateur du fonctionnement de l'accueil.

La directrice peut renforcer un groupe en cas de besoin.

### L'équipe d'animation

Les animateurs gèrent les problèmes de la vie quotidienne, montent des projets d'animation et d'activités.

Ils doivent toujours garder en tête l'aspect sécurité dans l'organisation d'une activité.

Ils doivent écouter les enfants, tenir compte de leurs remarques, mais aussi, leur apprendre à s'écouter, à demander la parole, à faire partie d'un groupe.

Ils les accompagnent dans l'apprentissage de l'autonomie par une mise en confiance et un respect de la personnalité de l'enfant afin que celui-ci en fasse autant :

- Respect des émotions de l'enfant (pleurs, peur...)

- Respect de ses rythmes : l'enfant est en vacances, nous devons donc lui permettre de rompre le rythme scolaire en lui laissant le temps de vivre, en lui donnant la possibilité d'un temps de repos dans la journée.
- Parler à l'enfant dans un langage respectueux, mesuré et compréhensif.

Les animateurs doivent à aller à la rencontre des familles, les accueillir, leur donner des informations concernant la journée et si possible, répondre à leurs questions.

Les animateurs doivent participer aux activités avec les enfants et ne pas rester ensemble à discuter entre eux.

Ils doivent garder une attitude positive, motivée et motivante jusqu'à la fin de la journée. Toutes informations relatives aux jeunes doivent être partagées au reste de l'équipe dans l'intérêt de l'enfant.

## **8) Relations avec les parents**

Nous rencontrons préalablement les parents au moment de l'inscription des enfants afin de leur présenter l'organisation de l'accueil de loisirs.

Nous diffusons les informations ainsi que les programmes indicatifs de nos activités et projets. Évidemment, l'accueil du matin et du soir restent des moments privilégiés pour un échange avec les parents.

Nous encourageons les familles à nous rencontrer en cas de questions ou tout autre besoin.

## **9) Règles de vie pour tous les enfants et tous les adultes**

### **Les règles non négociables**

L'usage de stupéfiants et d'alcools est interdit.

Les animateurs, faisant usage de tabac, doivent le faire hors de la vue des enfants et pendant les temps de pauses prévues dans la journée.

L'utilisation du téléphone portable à titre personnel n'est pas autorisée.

Une tenue décente et correcte est attendue de tous.

Chacun doit respecter la propreté des locaux et des alentours.

Aucune forme de racisme ni aucune ségrégation ne sera tolérée.

Les comportements violents et/ou humiliants envers les jeunes et/ou un autre membre de l'équipe sont interdits.

**Tous** les animateurs sont responsables de **tous les** enfants et devront veiller à un encadrement permanent. La **sécurité** doit être la pensée de tous.

### **Les règles de vie négociables**

En accord avec le groupe et dans la mesure des possibilités, les enfants peuvent choisir de modifier le programme d'activités prévu.

En cas de besoin et en accord avec la directrice, les animateurs peuvent modifier leurs horaires de fin de journée dans la mesure où l'encadrement est assuré.

## **10) Sécurité physique**

### **Les sorties :**

Les sorties sur la voie publique seront pratiquées de manière prudente et dans le respect du code de la route et de la réglementation en vigueur.

- Toujours se déplacer avec au moins deux adultes
- Ne jamais sortir sans une trousse à pharmacie (vérifier son contenu).
- Réfléchir au choix du lieu le plus adapté pour ce que vous voulez faire.
- Compter les enfants le plus souvent possible
- Respecter l'environnement

Bien sûr, chaque animateur devra être disponible et à l'écoute des enfants pour déceler leurs besoins. Nous devons savoir modifier les projets d'activités en fonction des événements : temps, fatigue, environnement...

Chaque animateur est entièrement responsable des activités qu'il anime pendant la durée de celles-ci, et veillera non seulement à leur bon déroulement mais en priorité à la sécurité des participants.

## **11) La sécurité affective**

Il est essentiel de prendre en compte chaque enfant. Il faudra tenir compte de l'histoire de chacun, prendre le temps de connaître les enfants.

Il faut être capable d'observer tout ce que les enfants nous donnent à voir, être capable de lire les signes, savoir les écouter, être patient.

Il faut intégrer tous les enfants dans le groupe, veiller à ce qu'il n'y ait pas d'exclus ou de souffre-douleur. Il est important que tous se sentent libre de s'exprimer.

Il est indispensable d'énoncer clairement les règles de fonctionnement et les sanctions prévues en cas de transgression.

Les adultes donnent les repères, le cadre ; il est un modèle.

## **12) Sécurité incendie**

Un exercice d'évacuation peut être effectué à tout moment. Les consignes à respecter sont communiquées à chaque membre de l'équipe.

## **13) Suivi sanitaire / infirmerie**

A l'inscription des enfants, les parents fournissent les informations relatives :

- aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications,
- aux antécédents médicaux ou chirurgicaux,
- aux pathologies chroniques en cours,
- aux allergies alimentaires et/ou médicamenteuses,
- aux traitements en cours avec leurs ordonnances originales,
- aucun traitement ne sera administré sans ordonnance.

Le centre est équipé d'une infirmerie, d'une pharmacie. La directrice et plusieurs animateurs sont titulaires du PSC1 ou de la formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST).

En l'absence d'assistant sanitaire pour les mercredis, la directrice et son adjoint veillent à :

- l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires.
- identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical. Si le traitement nécessite que l'enfant en dispose en permanence, le donner à l'animateur référent (par exemple Ventoline en cas de crise d'asthme).
- s'assurer que le traitement est bien suivi.
- conserver les médicaments et tout produit pharmaceutique dans l'infirmérie.
- tenir le registre dans lequel sont reportés tous les soins donnés.
- tenir à jour les trousse de premiers secours.
- veiller à ce qu'une bonne hygiène règne par un lavage de mains après une activité salissante, un passage aux toilettes, avant les repas.

Chaque groupe possède une pharmacie de premier secours pour ses déplacements hors du centre.

## **14) Évaluation des objectifs**

### **Évaluation du projet**

La finalité sera de vérifier si les objectifs sont atteints ou de mettre en évidence les écarts entre le projet initial et le projet réalisé.

L'évaluation d'un projet permet de tirer des leçons des succès et des échecs pour l'avenir.

### **L'évaluation des activités**

Auprès des enfants :

Par une écoute et l'observation des enfants chaque jour : sont-ils impliqués, intéressés, quels sont leurs besoins ?

Par le bilan des animations vécues le jour même.

### **Auprès des animateurs**

Pendant les réunions et si possible en fin de journée. En fonction des besoins constatés, les animateurs améliorent, ajustent, et/ou adaptent les activités.

Après un grand jeu.

### **Auprès des parents**

Par les différents échanges le matin ou le soir et par un questionnaire de satisfaction.

### **Auprès du personnel technique**

Régulièrement par des échanges sur leur travail.

### **Le fonctionnement du groupe**

Chaque membre de l'équipe trouve t'il sa place ?

Les responsabilités ont-elles été bien assumées par chacun ?

Les stagiaires éventuels ont ils eu suffisamment de place dans l'organisation pour apprendre et progresser ?

S'il y a eu des conflits internes, comment se sont-ils résolus ?

Peut-on tirer des leçons de l'organisation du groupe ? (Nombre d'enfants, nombres d'animateurs...)

A-t-on tenu compte des demandes des enfants lors des bilans ?

**Journée type enfants de primaire les mercredis**

*12h00 – 12h15 : Accueil des enfants dans la cour de l'école primaire*

*Accueil des enfants de la commune d'Eyjeaux qui arrivent en car.*

*12h15 – 13h15 : Repas*

*13h15 – 13h30 : Nettoyage des tables avec quelques enfants*

*13h30 – 14h30 : Temps calme et jeux libres*

*14h30 – 16h00 : Activités par groupe (activités manuelles, jeux, grands jeux)*

*16h15 – 16h45 : Goûter + rangement, nettoyage des tables*

*16h45 – 17h00 : Bilan de la journée avec les enfants*

*17h00 – 18h30 : Jeux libres et départs échelonnés*

**Journée type enfants de maternelle les mercredis**

*11h45 – 12h00 : Accueil des enfants dans les classes de l'école maternelle*

*Accueil des enfants de la commune d'Eyjeaux qui arrivent en car.*

*12h00 – 13h15 : Repas*

*13h15 – 14h30 : Sieste ou repos, temps calme et jeux libres*

*14h30 – 16h00 : Activités (activités manuelles, jeux, grands jeux)*

*16h15 – 16h45 : Goûter + rangement, nettoyage des tables*

*16h45 – 17h00 : Bilan de la journée avec les enfants*

*17h00 – 18h30 : Jeux libres et départs échelonnés*

### **Journée type enfants de primaire pendant les vacances**

*07h30 – 09h30 : Accueil échelonné*

*09h45 – 10h00 : Regroupement des enfants – présentation de la journée*

*10h00 – 11h30 : Activités*

*11h30 – 12h00 : Temps libre (« aération » avant le repas) et mise en place du couvert*

*12h15 – 13h15 : Repas*

*13h15 – 13h30 : Nettoyage des tables avec quelques enfants*

*13h30 – 14h30 : Temps calme et jeux libres*

*14h30 – 16h00 : Activités par groupe (activités manuelles, jeux, grands jeux)*

*16h15 – 16h45 : Goûter + rangement, nettoyage des tables*

*16h45 – 17h00 : Bilan de la journée avec les enfants*

*17h00 – 18h30 : Jeux libres et départs échelonnés*

### **Journée type enfants de maternelle pendant les vacances**

*07h30 – 09h30 : Accueil échelonné*

*09h45 – 10h00 : Regroupement des enfants – présentation de la journée*

*10h00 – 11h30 : Activités*

*11h30 – 12h00 : Temps libre (« aération » avant le repas)*

*12h00 – 13h15 : Repas*

*13h15 – 14h30 : Sieste, repos, temps calme et jeux libres*

*14h30 – 16h00 : Activités (activités manuelles, jeux, grands jeux)*

*16h15 – 16h45 : Goûter + rangement, nettoyage des tables*

*16h45 – 17h00 : Bilan de la journée avec les enfants*

*17h00 – 18h30 : Jeux libres et départs échelonnés*