



PROJET PEDAGOGIQUE

Saison 2017-2018

SOMMAIRE

I. Présentation de la structure et organisation de l'équipe

1. Présentation de la structure et des locaux
2. Répartition des temps d'activité et de repos
3. Nature des activités proposées
4. Modalité de participation des mineurs et mesures envisagés pour les mineurs atteints de troubles de la santé
5. Modalités de fonctionnement de l'équipe

II. Présentation du cadre pédagogique

- ❖ Plan d'actions en direction des enfants
- ❖ Plan d'actions en direction des familles
- ❖ Plan d'actions en direction de l'équipe
- ❖ Plan d'actions sur la communication

III. Annexes

- ❖ Projet éducatif
- ❖ Le Règlement intérieur
- ❖ Fiche d'évaluation des plans d'actions

Le projet pédagogique présente les objectifs pédagogiques de l'équipe en lien avec le projet éducatif de l'ASELQO. Il décrit les moyens mis en place pour un accueil de qualité que ce soit en accueil de loisirs (petites vacances) ou en accueil périscolaire (mercredis après-midis).

PARTIE 1 :

PRESENTATION DE LA STRUCTURE ET ORGANISATION DU SEJOUR

L'ASELQO (Animation Sociale Educative et de Loisirs des Quartiers d'Orléans) est une association chargée de la mise en œuvre de l'animation urbaine à l'échelle de la ville et des quartiers d'Orléans.

Cette association a pour but :

- D'organiser, gérer, animer, promouvoir toute activité d'intérêt social dans les domaines éducatifs, socioculturel et de loisirs destinés prioritairement aux Orléanais et adaptés aux besoins des habitants des quartiers ;*
- De développer la concertation avec les personnes physiques et morales agissant dans les mêmes domaines d'intervention ;*
- De mettre en œuvre et gérer tous les moyens (humains, matériels, financiers) nécessaires à la réalisation des activités définies ci-dessus ;*
- De respecter de toutes convictions, l'association s'interdit toute activité politique ou confessionnelle.*

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE ET DES LOCAUX

❖ *Le quartier Madeleine :*



Le quartier Madeleine est situé à l'ouest d'Orléans. Délimité au sud par la Loire, à l'est par les mails Jean Jaurès, au nord par le faubourg St Jean et à l'ouest par la venelle Gambetta, limitrophe à la ville de St Jean de la Ruelle, il s'étend sur 149 hectares. Les institutions sont fortement concentrées autour de la place du marché et le long des mails Jean Jaurès.

Le quartier garde les vestiges de son passé agricole avec des venelles qui subsistent, la partie nord essentiellement composée de petites propriétés avec terrain et la partie sud proche de la Loire davantage composée d'immeubles.

❖ *Les locaux, des espaces et des moyens*

Le centre Aselqo madeleine dispose de :

<u>Les équipements internes</u>	<u>Les équipements externes</u>
<ul style="list-style-type: none">• un bureau de direction, disposant de l'infirmier	<ul style="list-style-type: none">• une parcelle dans le Jardin Partagé d'Emmanuel
<ul style="list-style-type: none">• une salle et des sanitaires adaptés aux petits (salle 3-5 ans)	<ul style="list-style-type: none">• Dojo de la Madeleine
<ul style="list-style-type: none">• une « grande » salle d'activités (salle 8-11 ans)	<ul style="list-style-type: none">• Piscine des Palais des Sports
<ul style="list-style-type: none">• une « petite » salle d'activités (salle 5-7 ans)	<ul style="list-style-type: none">• Gymnase Deniau
<ul style="list-style-type: none">• un hall d'accueil	<ul style="list-style-type: none">• un petit terrain public est utilisé pour les jeux de ballon,
<ul style="list-style-type: none">• une salle activités physiques « le petit dojo »	
<ul style="list-style-type: none">• une petite cuisine équipée,	
<ul style="list-style-type: none">• une salle insonorisée en sous sol (salle multimédia)	

L'accueil de loisirs utilise toutes les salles mises à disposition par le centre d'animation pour permettre aux enfants de travailler par petits groupes sur les projets.

2. NATURE DES ACTIVITES PROPOSEES

Dans un contexte en pleine mutation dû à la réforme des rythmes scolaires, nous avons modifié notre organisation en ce qui concerne le mercredi. En effet les enfants ayant école le mercredi matin, une nouvelle organisation a été mise en place afin de mieux répondre à la demande. Pour cela, il a été mise en place un système de "Pack" permettant à l'enfant d'avoir le choix.

Un pack c'est une thématique qui est développée sur les mercredis. Il s'agit ici de rester dans les principes de l'animation socioculturelle et non dans l'acquisition de compétences mesurables.

	1ere partie de l'après-midi	2 ^e partie de l'après-midi
3-5 ans	Pack détente	Pack thématique
6-11 ans	Pack thématique	Pack découverte

Une nécessaire différenciation apparait entre les temps des vacances et des mercredis. C'est pourquoi pendant les vacances scolaires, une thématique commune aux deux tranches d'âge sera choisie en concertation avec l'équipe d'animation. Une sortie en lien avec la thématique sera mise en place.

3. REPARTITION DES TEMPS D'ACTIVITES ET DE REPOS

Les enfants sont répartis en 2 groupes d'âges : les 3-5 ans et les 6-11 ans.

❖ *La répartition des temps d'activités en période scolaire (mercredi après-midi)*

	Les 3-5 ans	Les 6-11 ans
13h30 - 14h00	Arrivée échelonné des enfants / Accueil des familles	
14h00 - 15h00	Pack détente	Pack thématique
15h00 - 16h00	Pack thématique	Pack découverte
16h00 - 16h45	Goûter	
16h45 - 17h00	Place aux enfants	
17h00 - 17h30	Départ échelonné des enfants / accueil des familles	

- Pack détente 3-5 ans : temps de sieste pour les 3-5 ans.
- Pack thématique : Ensemble d'activités en fonction d'un thème (manuelles, artistiques, sportives, sorties).
- Pack découverte : Ensemble d'activités destiné à l'ensemble des enfants qui ne souhaitent pas s'inscrire sur les packs thématiques.

Une réunion à lieu tous les mercredis, elle se déroule en 2 parties :

- 13h00-13h30 : installation de la salle et préparation du matériel
- 17h30-18h00 : point de situation sur l'après-midi et transmission des informations.

❖ *La répartition des temps d'activités pendant les vacances scolaires (petites vacances)*

	<u>Les 3-5 ans</u>	<u>Les 6-11 ans</u>
8h30 - 9h30	Arrivée échelonné des enfants / Accueil des familles	
9h30 - 10h00	Le bonjour	
10h00 - 12h00	Activités thématiques	
12h00 - 12h30	Départ échelonné des enfants	
13h30 - 14h00	Temps d'accueil	
14h00 - 15h00	Sieste	Temps calme
15h00 - 16h15	Temps d'animation	
16h15 - 16h45	Goûter	
16h45 - 17h00	Place aux enfants	
17h00 - 17h30	Départ échelonné des enfants / accueil des familles	

Une fois par semaines, nous mettons en place une journée pique nique où les enfants sont accueillis toute la journée avec leur repas.

Une réunion hebdomadaire d'une heure est programmée le mercredi de 17h30 à 18h30 (temps de bilan, préparation d'activités ...)

4. MODALITES DE PARTICIPATION DES MINEURS

5. ET MESURES ENVISAGEES POUR LES MINEURS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE

❖ *L'inscription :*

- Toute inscription est validée par un paiement
- Le tarif à la journée ou à la demi-journée est calculé selon le quotient familial CAF ou MSA
- Les chèques vacances et CESU (pour les - de 6 ans) sont acceptés et viennent en déduction des sommes dues

L'inscription le jour même est possible dans la limite des places disponibles

❖ *Le dossier d'inscription :*

- Une fiche d'inscription dûment remplie et signée par les parents
- Une fiche sanitaire dûment remplie et signée par les parents
- Un certificat de scolarité pour les enfants de moins de 5 ans et pour les enfants scolarisés en école privée.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant
- L'adhésion à l'association (obligatoire et renouvelable au début de chaque année scolaire)

❖ *Les mineurs atteints de troubles de la santé :*

En ce qui concerne l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé, notre volonté sera de favoriser, le plus possible, leur intégration. Cependant nous ne sommes pas un établissement spécialisé, nos compétences et nos moyens dans ce domaine sont limités. De ce fait, nous étudierons au cas par cas les demandes de prise en charge.

La décision est prise par le directeur, suivant l'autonomie de l'enfant et notre capacité à l'accueillir.

6. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE

L'équipe ALSH se compose :

- Une responsable d'animation en charge de la direction de l'ALSH (DEJEPS)
- 1 animatrice BAFA permanente. Des animateurs BAFA ainsi que stagiaires BAFA peuvent compléter l'équipe durant les vacances scolaires.
- La responsable d'animation en charge de l'animation globale et le responsable quartier font partie intégrante de l'équipe :
 - Communication et relais d'informations avec les familles,
 - Inscriptions et paiements,
 - Soutien sur certains temps d'animation,

L'ALSH fait partie intégrante du centre social et l'équipe veillera à cette cohérence dans un souci d'animation globale.

Le nombre d'animateurs varie en fonction du nombre d'enfants, nous respectons les effectifs d'encadrement suivants (selon les normes DDCS) :

Groupe des 3-6 ans : un animateur pour 8 enfants

Groupe des 6-11ans : un animateur pour 12 enfants

Le rôle de chacun :

L'animateur BAFA :

- Il assure la sécurité physique, affective et morale des enfants,
- Il est autonome, accueille et se rend disponible,
- Il est à l'écoute des demandes et des propositions,
- Il encourage les enfants à participer à la conception et la réalisation des activités et des projets,
- Il est force de proposition,
- Il s'engage à faire aboutir les actions et les projets engagés,
- Il planifie, organise, évalue,
- Il participe à la réflexion, l'évaluation et l'adaptation du projet pédagogique,
- Il doit être respectueux d'autrui, du matériel et des locaux (exemple/référent pour les enfants)

Le responsable ALSH :

- Il assure le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs sur le plan humain, relationnel et organisationnel,
- Il est responsable devant : les enfants, les usagers, les parents et les institutions,
- Il anime un groupe d'enfants, il organise et répartit le travail,
- Il doit avoir une attitude et un comportement exemplaire vis-à-vis de son équipe,
- Il est responsable de la cohésion de son équipe,
- Il est porteur des demandes et des réflexions de son équipe et en assure le relais auprès du responsable de quartier
- Il est aussi garant de la mise en œuvre du projet pédagogique, du bon fonctionnement du centre, de l'évaluation et de l'adaptation du projet. Il respecte les échéances et les procédures fixées par la direction,
- Il doit avoir un rôle formateur et d'accompagnement auprès de son équipe

Le responsable doit contribuer à accompagner les animateurs dans leur projet, en les écoutant et en les guidant à comprendre et résoudre des situations d'animation.

Mise en place de bilans intermédiaires avec chaque membre de l'équipe afin de mesurer les décalages entre les missions définies et réalisées.

Le responsable doit être en mesure d'apporter une aide méthodologique, pédagogique voir technique à son équipe. L'accompagnement peut également se faire au moyen d'outils créés et adaptés par le responsable.

PARTIE 2 : LE CADRE PEDAGOGIQUE

Le centre de loisirs ASELQO Madeleine est mis en place pour répondre à un besoin de proximité. C'est un lieu de détente, de socialisation et de découverte. Les objectifs présentés ici s'appuient essentiellement sur la conviction que nous avons tous un rôle à jouer dans la société, que nous sommes acteurs et que des solutions sont à apporter par tous les acteurs du système.

L'apprentissage de la citoyenneté passe par « le vivre ensemble » et « le faire ensemble », la possibilité de coopérer autour d'un projet où chacun peut trouver sa place. Notre travail est aussi de promouvoir le droit à la différence, le partage et l'ouverture. Nous considérons que les parents sont nos partenaires et que leur participation active est nécessaire pour le bon épanouissement de leur enfant.

Les objectifs sont déclinés sous forme de plans d'actions.

En direction des enfants

Rappel concis de la problématique	Peu d'enfants présents sur le centre de loisirs sur les mercredis par rapport à l'an passé	
Axe prioritaire de progrès	Mettre en place des animations attrayantes et nouvelles afin de fidéliser les enfants sur les mercredis	
Période :	<i>du mercredi 6 septembre 2017 au mercredi 4 juillet 2018</i>	
Indicateurs d'efficacité :	Indicateur de suivi :	Point de contrôle/vigilance :
Diversité des sorties proposées	Nb de sortie	Implication régulière de l'animatrice Evolution des enfants
Avis des enfants	Réunion enfants	
Diversité des animations	Nb d'activités	
Ressources à mobiliser : Equipe d'animation		Obstacles/risques anticipés : Non régularité des enfants et peu d'enfants
Quoi	Qui	Quand
Mettre à disposition de la documentation dans le bureau ALSH	Responsable ALSH	Les temps de la journée
Proposer un temps de réunion d'enfants	Equipe d'animation	1 fois par semaine afin de connaître l'opinion des enfants
Développer le partenariat avec la bibliothèque de la Madeleine.	Equipe d'animation	1 fois sur les petites vacances
Mettre en place de nouveaux jeux sur les temps calmes	Equipe d'animation	2 à 3 fois par semaine sur les petites vacances
Mettre en place des sorties sur des lieux culturels d'Orléans	Equipe d'animation	1 fois sur les petites vacances
Se saisir des temps informels pour savoir leurs envies	Equipe d'animation	Les temps informels (gouter, accueil...)

En direction des familles

Rappel concis de la problématique	L'équipe d'animation ne communique pas assez sur la vie du centre auprès des familles.	
Axe prioritaire de progrès	Informers les familles sur les actions du centre Impliquer les familles dans nos activités	
Période	<i>du mercredi 6 septembre 2017 au mercredi 4 juillet 2018</i>	
Indicateurs d'efficacité :	Indicateur de suivi :	Point de contrôle/vigilance :
Nb de familles touchés	3 par période VS	Faire en sorte que ce ne soit pas toujours les mêmes familles Implication des animateurs
Nb de différentes familles participants	3 par période VS	
Nb ateliers différents accueillant les familles	3 par période VS	
Ressources à mobiliser : Equipe d'animation 3-11 ans (EA) Responsable d'animation enfance Responsable d'animation globale (AG)		Obstacles/risques anticipés : Disponibilité des familles
Quoi	Qui	Quand
Inviter les familles sur les temps du goûter	Equipe d'animation	Dernier jour de chaque période
Organiser des animations festives avec les familles	Equipe d'animation	Dernier jour de chaque période
Créer des supports de communication pour informer les familles des actions	Les Responsables d'animation	A chaque manifestation
Demander aux familles d'accompagner lors des sorties	Equipe d'animation	A chaque sortie
Permettre aux familles de partager leur savoir lors des activités	Equipe d'animation	2 fois par semaine sur chaque groupe

En direction de l'Equipe d'animation

Rappel concis de la problématique	Il ya un dysfonctionnement en ce qui concerne la communication au sein de l'équipe de ce fait elle n'adhère pas complètement au fonctionnement. Une seule animatrice permanente.	
Axe prioritaire de progrès	Favoriser la communication au sein de l'équipe Permettre à chacun de trouver sa place dans l'organisation	
Période :	<i>du mercredi 6 septembre 2017 au mercredi 4 juillet 2018</i>	
Indicateurs d'efficacité :	Indicateur de suivi :	Point de contrôle/vigilance :
Réalisation des bilans par l'équipe d'animation	1 bilan par période	Suivre l'évolution des bilans
Faire des propositions permettant l'évolution du PP	1 proposition par animateur	Veiller à ce que chacun adhère au PP
Ressources à mobiliser : L'équipe d'animation (EA) Les responsables d'animations (RA) Le responsable d'établissement (RE)		Obstacles/risques anticipés : Changement d'équipe / Intégration des nouveaux Dégradation du climat
Quoi	Qui	Quand
Permettre à chacun de s'exprimer librement	Equipe d'animation	Lors des temps de réunion
Etre force de proposition	Equipe d'animation	Sur toute la période
S'approprier le cahier de liaison pour transmettre des informations	Equipe d'animation	Sur toute la période
Préparer son matériel et anticiper sa journée	Equipe d'animation	Sur toute la période
Participer à l'élaboration du projet pédagogique	Equipe d'animation	En début de cycle
Instaurer un climat de confiance	Responsable Animation	Sur toute la période

Sur la Communication

Rappel concis de la problématique	L'ALSH connaît une forte diminution de ses effectifs.	
Axe prioritaire de progrès	Proposer des activités attrayantes Développer notre plan de communication	
Période	du mercredi 6 septembre 2017 au mercredi 4 juillet 2018	
Indicateurs d'efficacité :	Indicateur de suivi :	Point de contrôle/vigilance :
Pertinence de communication	Nb d'enfant orienté par les différentes structures	Veiller à répondre aux besoins des familles Fidélisation des enfants
Pertinence des supports de communication	Nb de support distribué	
Ressources à mobiliser :		Obstacles/risques anticipés :
Equipe d'Animation Responsable d'établissement Responsable d'animation Secrétariat direction		Non respect du calendrier
Quoi	Qui	Quand
Mettre en place un planning d'activités attractives	Equipe d'animation	Avant chaque période de vacances
Distribuer un planning aux familles n'ayant pas d'accès à internet	Responsables d'Animation Responsable d'Etablissement	Avant chaque période de vacances Au moment des inscriptions
Diffuser le planning et les actions phares sur les réseaux sociaux	Responsable d'Etablissement	Avant chaque période
Mettre en place des activités permettant l'épanouissement des enfants	Equipe d'animation	Avant chaque vacances
Envoyer des mails avec les dates d'inscription	Secrétariat direction	Avant chaque période
Création d'un support de communication externe	Secrétaire de communication	Sur toute la période
Prendre contact avec des structures accueillant des enfants (écoles....)	Responsable Animation ALSH	Avant chaque vacances

PARTIE 3 : LES ANNEXES



ACCUEILS DE LOISIRS DES ENFANTS ET DES JEUNES DE 3 A 18 ANS

PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif de l'Aselqo s'inscrit dans le cadre plus général de la politique éducative que mène la ville d'Orléans auprès du public enfance – jeunesse. Il s'appuie sur les valeurs :

- ↪ De respect des personnes quelles que soient leur origine et leurs différences
- ↪ De respect des règles de vie collective
- ↪ De respect des biens de chacun
- ↪ De respect des biens de la collectivité
- ↪ De respect de l'environnement
- ↪ De l'éducation à la citoyenneté et à la démocratie

Les accueils de loisirs sont conçus comme une continuité dans le temps de l'enfant et du jeune entre la vie familiale, le temps scolaire et les autres activités des enfants.

Ils répondent à plusieurs fonctions :

- 1) Une fonction éducative, les accueils de loisirs permettent de participer à l'éducation des enfants et des jeunes au sein de la communauté éducative :
 - Education à la vie collective
 - Education à la vie quotidienne
 - Acquisition et apprentissage au travers d'activités variées
 - Etape vers l'autonomie
- 2) Une fonction liée aux vacances et aux loisirs permettant aux enfants et aux jeunes :
 - De se reposer
 - De trouver des temps de loisirs, de plaisirs et de fête
 - De choisir le plus possible leurs activités et leurs interlocuteurs
- 3) Un besoin de garde d'enfant et d'accueil des jeunes, de qualité pour les familles

Ils se basent sur des principes d'actions :

1) Modalités d'accueil :

- L'accueil est organisé de façon à assurer la sécurité physique affective et morale des enfants et des jeunes
- La relation à la famille est primordiale. Elle conditionne l'accueil des enfants et des jeunes quelque soit leur âge
- Aucun mineur ne peut être accueilli sans une inscription effectuée par la famille

2) Organisation de la vie collective :

- Elle doit être respectueuse des rythmes biologiques et des habitudes de vie des enfants et des jeunes
- Elle doit être adaptée aux tranches d'âges et aux capacités physiques et mentales de chacun
- Elle respecte les différences

3) Utilisation des espaces :

- L'aménagement de l'espace doit être conçu en adéquation avec le projet pédagogique
- Les espaces polyvalents doivent être adaptés aux exigences pédagogiques
- Doit être conforme aux cadres réglementaires et s'adapter à l'évolution de la réglementation

4) Organisation des activités :

- La notion de loisir est indissociable de la notion de plaisir
- La programmation doit être riche et diversifiée pour répondre à la variété des sources d'intérêts et des situations individuelles et collectives
- Les activités proposées doivent être généralistes, promouvoir et provoquer l'ouverture, la découverte, l'expérimentation
- Et proposer apprentissage de l'indépendance, dépaysement lors de séjours courts et de vacances dans un environnement nouveau
- La pratique sportive se situe au stade de l'initiation, de la découverte ou du loisir

5) Rôle de l'équipe :

- Un diagnostic précis précède la définition des objectifs pédagogiques
- L'accent doit être mis sur l'observation afin d'analyser en permanence la logique des objectifs pédagogiques et les réajuster en fonction de leur évaluation
- L'équipe reste la garante du projet éducatif mis en œuvre dans le projet pédagogique, et en rend compte par un bilan en fin de période auprès de l'organisateur

6) Modalités d'accès aux accueils de loisirs :

- Elles sont étudiées pour favoriser l'accès de tous par une tarification adaptée aux ressources de familles



REGLEMENT INTERIEUR

Fonctionnement

Les ALSH sont ouverts, pour les enfants de 3 à 11 ans, les mercredis et pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi. Les horaires du matin sont de 8h30 à 12h30 et pour l'après-midi de 13h30 à 17h30.

Un goûter est fourni l'après-midi.

L'accueil se fait de 8h30 à 9h30 et de 13h30 à 14h.

En cas d'activité exceptionnelle, sortie ou journée pique-nique, le respect de l'horaire de rendez-vous est exigé.

Responsabilité générale

L'ALSH est responsable de l'enfant dès qu'il est confié à l'animateur.

Cette responsabilité se termine dès que le parent vient chercher l'enfant auprès de l'animateur.

Un enfant ne peut quitter les lieux qu'en compagnie de son responsable légal ou d'une personne dûment mandatée par autorisation écrite des parents. Une pièce d'identité sera exigée.

L'autorisation à se rendre seul au domicile doit être mentionnée sur la fiche d'inscription.

Tout parent ou responsable légal reprenant exceptionnellement son enfant avant l'heure de sortie doit signer une décharge de responsabilité.

En dehors des horaires d'accueil, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs.

Conditions d'accueil et d'inscription

Être adhérent à l'ASELQO.

Être âgé de 3 à 11 ans. Un certificat de scolarité devra être présenté pour l'inscription des enfants de moins de 5 ans.

Remplir un dossier d'inscription.

Le dossier est pris en compte dès lors qu'il est complet :

- Fiches d'inscription et sanitaire
- Certificat de scolarité pour les moins de 5 ans
- Pièces à joindre : attestation d'assurance « responsabilité civile », notification CAF ou MSA, N° sécurité sociale, carnet de santé (les vaccins doivent être à jour).

Modalités d'inscription et de paiement

Les tarifs sont fixés chaque année par décision du Conseil Municipal et communiqués à l'ASELQO au mois de décembre.

Le prix à la journée et à la demi-journée est calculé selon le quotient familial des familles.

Le paiement est exigé lors de l'inscription soit par chèque bancaire, chèques vacances ou en espèces.

La réservation par téléphone est proscrite.

Le remboursement des absences ne se fait que sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absences non justifiées, les journées réservées seront facturées sans prestation sociale.

Santé, hygiène

Autorisation de soins

- En cas d'accident, l'ASELQO prendra toutes mesures rendues nécessaires en fonction de l'état de l'enfant. (Cf. dossier d'inscription et fiche sanitaire). Il sera tenu compte des informations inscrites sur la fiche sanitaire de l'enfant. Les parents ont pour obligation de signaler tout traitement ou allergie sur cette dernière. Maladies, traitements médicamenteux
- Les enfants ne seront pas accueillis en cas de maladie contagieuse ou de fièvre.
- Après certaines maladies, un certificat de non contagion peut être demandé.
- L'équipe d'animation n'est pas habilitée à délivrer des médicaments à l'enfant.
- Un protocole d'accueil spécifique peut être étudié à la demande des familles dans le cas de longue maladie ou d'allergies.
- Poux
- Afin d'éviter toute propagation, les enfants porteurs de poux non traités ne seront pas acceptés.

Refus

Les Responsables de l'ALSH ont la possibilité de refuser :

- Les enfants qui perturbent gravement le centre par leur comportement, leurs manquements répétés aux règles de vie collective, après avoir étudié avec la famille toutes solutions possibles
- Le non-paiement
- Le non-respect de ce règlement.

Détérioration, perte, vol d'objets personnels de valeur

L'ASELQO décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels de valeur.

Assurance

L'enfant qui fréquente l'ALSH doit bénéficier d'une assurance responsabilité civile.

En cas d'accident au cours de l'activité, le responsable prend toutes les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant et se charge des déclarations réglementaires.

Les frais d'hospitalisation et médicaux seront remboursés à la famille par leur caisse d'assurance maladie et leur mutuelle.

Conseils pratiques

Il est conseillé de marquer les vêtements de vos enfants, de vérifier qu'ils n'emportent pas d'objets de valeur, d'argent de poche, de bijoux, ou d'objets dangereux.

Privilégiez les vêtements pratiques qui laissent l'enfant jouer sans crainte et participer à des activités sportives.

FICHE D'EVALUATION DES PLANS D' ACTIONS

Nom de l'animateur : _____

Periode évaluée : _____

1 : Très satisfaisant

2 : Moyen

3 : Très insatisfaisant

Intitulés	Bilan qualitatif			Bilan quantitatif
	1	2	3	
PLAN D' ACTIONS EN DIRECTION DES ENFANTS				
Mettre à disposition de la documentation dans le bureau ALSH				
Proposer un temps de réunion d'enfants				
Développer le partenariat avec la bibliothèque de quartier				
Mettre en place de nouveaux jeux sur les temps calmes				
Mettre en place des sorties sur des lieux culturels d'orléans				
Se saisir des temps informels pour savoir leurs envies				
PLAN D' ACTIONS EN DIRECTION DES FAMILLES				
Mettre en place des petits dejeuners partagés				
Inviter les familles sur les temps du gouter				
Organiser des animations festives avec les familles				
Créer des supports de communication pour informer les familles				
Demander aux familles d'accompagner lors des sorties				
Permettre aux familles de partager leur savoir sur des activités				
PLAN D' ACTIONS EN DIRECTION DE L'EQUIPE				
Permettre à chacun de s'exprimer librement				
Etre force de proposition				
S'approprier le cahier de liason pour faire passer les informations				
Préparer et anticiper sa journée				
Participer à l'Elaboration du projet pédagogique				
Instaurer un climat de confiance				
PLAN D' ACTION SUR LA COMMUNICATION				
Mettre en place un planning d'activités attractives				
Distribuer un planning aux familles n'ayant pas accès à internet				
Diffuser le planning et les actions phares sur les réseaux sociaux				
Mettre en place des activités permettant l'épanouissement des enfants				
Envoyer des mails avec les dates d'inscription				
Créer un support de communication externe				
Prendre contact avec les structures accueillant des enfants				
COMMENTAIRES :				