

2 L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

A) ORGANISATION :

Horaires d'ouverture : 7H30 à 8H30 le matin
16H30 à 18H le soir

Les parents inscrivent leur enfant à la demi-heure. Toute demi-heure commencée est due. Une adhésion de 15 € sera demandée au préalable pour chaque enfant inscrit.

Toute présence doit être signalée le vendredi soir au plus tard pour la semaine suivante. Toutefois, en cas d'urgence manifeste, l'organisateur pourra exceptionnellement accepter un enfant s'inscrivant après ce délai, l'organisateur sera seul juge pour apprécier les cas d'urgence.

Les absences devront également être signalées au plus tard 48 heures avant, ceci pour permettre un bon fonctionnement du service. En cas de maladie ou autre fait non prévisible la veille, les parents devront prévenir au plus vite la Mairie. Toute absence, même non prévisible, non signalée dans les temps sera facturée. Les moyens de contact nécessaires seront précisés dans le règlement intérieur.

Restauration : Un goûter collectif sera servi le soir après la classe. Ce goûter sera le même pour tous les enfants sauf régime alimentaire particulier certifié par le médecin traitant et notifié sur la fiche sanitaire de liaison. Les enfants ne devront avoir aucun autre goûter personnel, ceci afin de respecter un concept d'égalité au sein de cet accueil collectif. Il n'y aura pas de petit déjeuner pour le matin, les enfants auront dû obligatoirement déjeuner avant leur arrivée.

L'accueil des enfants se fait à partir de 7H30 le matin. Ils sont repartis en 2 groupes :

- les maternelles (3-6 ans)
- les primaires (7-11 ans)

L'équipe éducative se compose d'un directeur et d'autant d'animateurs que le nombre d'enfants l'exige (1 animateur pour 14 enfants maximum).

La mise en place de ce service est conditionné par la présence d'une moyenne d'au moins 5 enfants par jour. Une période d'essai de cette action sera nécessaire, elle sera d'un trimestre. Elle permettra de faire un point sur la viabilité de l'action.

B) PARTENARIAT :

L'accueil périscolaire s'effectue en étroite collaboration avec les écoles publiques de Beuzeville la Grenier, notamment l'école maternelle dont les locaux sont mis à contribution.

La CAF est également partenaire de ce projet, ainsi que la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports qui habilite cet accueil.

Enfin, la Protection Maternelle Infantile et par conséquent le Conseil Général sont également associés au projet pour la validation de la conformité des locaux.

C) COMMUNICATION :

Les outils de communication sont : le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement intérieur, la fiche sanitaire de liaison, la fiche d'inscription qui permet d'avoir tous les renseignements nécessaires en cas d'urgence pour contacter la famille.

Des notes d'informations diverses pourront aussi être distribuées.

Des réunions d'information seront organisées, notamment en début d'année scolaire.

D) TARIFS :

Le tarif est de 2,50 € l'heure. Il sera indexé sur l'augmentation éventuelle du SMIC. Le paiement s'effectuera chaque vendredi pour la semaine écoulée, cette permanence de paiement sera effectuée par le directeur.

E) ACTIVITES POSSIBLES :

- *Ateliers jeux de sociétés
- *Ateliers artistiques
- *Jeux extérieurs
- *Sports

F) MOYENS :

Infrastructures :

Réfectoire de l'école maternelle spécialement aménagé pour les activités des primaires.

Salle d'évolution de l'école maternelle pour les maternelles

Cour de l'école maternelle

Moyens humains :

Un directeur

X animateurs (1 pour 14 maximum) mais obligatoirement 2 animateurs au minimum, 1 pour les maternelles et 1 pour les primaires.

Moyens financiers :

Ils sont de deux sources essentiellement :

- les partenaires institutionnels : CAF (contrat temps libre, contrat de progrès), Conseil Général
- Participations des parents

Moyens matériels possibles :

- Matériel sportif du CLSH ou prêté par les associations beuzevillaises
- Matériel informatique : un ordinateur appartenant à la Commune qui est déjà utilisé par le CLSH.
- Malle de jeux
- Prêt de matériel pédagogique par l'école

G) EVALUATION DE L' ACTION :

Une commission d'évaluation et de proposition se réunira 1 fois par an pour évaluer le dispositif, le règlement intérieur définira la composition de cette commission.

Critères d'évaluation quantitatifs :

- Nombres d'heures enfants réels par rapport aux prévisionnels
- Nombre moyen d'enfants par jour et par âge
- Nombre de parents impliqués dans le projet, notamment au sein de la Commission d'évaluation

Critères d'évaluation qualitatifs :

- Programme de la semaine
- Nombre d'activités différentes mises en place sur l'année
- Questionnaire de qualité à destination de l'équipe éducative
- Evaluation des enfants
- Recensement des activités effectuées par les enfants dans les temps libres
- Réunion hebdomadaire de l'équipe pédagogique

H) ROLE DU DIRECTEUR :

- Elaboration et mise en place du Projet Pédagogique en collaboration avec l'équipe d'animation
- Tenue de la comptabilité
- Choix et commande du matériel pédagogique nécessaire
- Elaboration des projets d'animation
- Evaluation pédagogique

I) ROLE DES ANIMATEURS :

- Elaboration des projets d'animation et des activités (en lien avec le directeur)
- Proposition de projets d'animation
- Encadrement et intervention pédagogique
- Evaluation