

Projet Pédagogique Ecole Jean Jaurès Année 2024/2025



**Service Éducation, Mairie 1860
30 rue de la république
69960 Corbas
DEJS : 04.37.25.19.59**

<https://corbas.fr/>

SOMMAIRE

I. Préambule

II. Organisateur : La ville de Corbas

- 1) Implantation des locaux
- 2) Taux d'encadrement et capacité d'accueil
- 3) Inscriptions et tarifs

III. Organisation et fonctionnement des accueils

- 1) Temps du matin
- 2) Temps du midi en maternelle
- 3) Temps du midi en élémentaire
- 4) Temps du soir en maternelle
- 5) Temps du soir en élémentaire

IV. Communications aux familles

V. Annexes

I. Préambule

L' Accueil Périscolaire est un service non obligatoire que la commune a souhaité mettre en place au sein de l'école publique « Jean Jaurès ».

Les temps périscolaires sont ceux qui se déroulent avant et après la classe, mais également sur le temps méridien.

Ces accueils répondent à différents besoins :

- mode de garde avant et après l'école
- permettre à l'enfant de devenir plus autonome tout en s'appropriant ses temps libres
- accompagner l'enfant vers une socialisation

Si l'école et la famille représentent des lieux privilégiés d'éducation, l'aménagement des temps libres de l'enfant est tout autant porteur d'enjeux éducatifs .

Les accueils périscolaires permettent de créer du lien entre tous les différents temps de vie de l'enfant à l'école.

Afin d'assurer un accueil de qualité, il est nécessaire de penser à l'organisation de la journée de l'enfant et de décliner des modalités pédagogiques particulières à ces accueils.

Pour cela l'équipe d'animation met en place un projet pédagogique qui leur sert donc :

- à définir les conditions de fonctionnement et les modalités d'accueils
- à définir les caractéristiques des locaux et des espaces
- à donner du sens aux activités proposées en définissant des objectifs pédagogiques

Il découle des valeurs éducatives que la commune souhaite transmettre, mais prend également en compte :

- le public accueilli
- les ressources humaines, financières et matérielles
- les installations spécifiques
- les dates et horaires de fonctionnement
- les modalités de fonctionnement de l'équipe

II. Organisateur : La ville de Corbas

Le service Enfance de la ville s'occupe de la coordination des différents temps périscolaires au sein de l'école .

Situé à l'articulation des différents temps de vie des enfants au sein des écoles (temps scolaires, temps familiaux), les accueils périscolaires sont un mode d'accueil et de garde ouvert à tous les élèves scolarisés à l'école

maternelle et élémentaire, aux heures qui précèdent et /ou suivent la classe ainsi que lors du temps méridien.

Consciente qu'il ne s'agit pas d'une simple « garderie », mais d'un lieu de vie, de socialisation et d'enrichissement, où le respect du rythme de vie de chacun est essentiel, la ville a souhaité déclarer ces accueils en accueil de loisirs périscolaires, auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Conforme au Code de l'Action Sociale et des familles, cela permettra aux enfants d'évoluer sur ces différents temps dans de meilleures conditions.

La ville par le biais du service Enfance est garante du bon fonctionnement de ces accueils périscolaires .

1) Implantation des locaux

Les accueils se déroulent au sein des locaux de l'école Jean Jaurès , afin de rester au plus près des rythmes et habitudes des enfants chaque groupe est accueilli dans les espaces qui lui sont propres sur le temps scolaire .

Nous avons donc pour chaque temps distinct : matin , midi et soir, un accueil côté élémentaire ainsi qu'un accueil côté maternelle avec chacun leur équipe d'animateurs.

2) Taux d'encadrement et capacité d'accueil

Ces taux sont conformes à la réglementation en vigueur mais permettent d'être assouplis par la mise en place d'un PEDT (projet éducatif de territoire).

- 1 pour 14 en maternelle
- 1 pour 18 en élémentaire

3) Inscriptions et tarifs

Les inscriptions à ces temps périscolaires sont obligatoires , en effet afin de respecter les taux d'encadrements nous devons savoir combien d'enfants sont présents.

Chaque famille doit remplir au préalable un dossier d'inscription et le faire valider auprès de la DEJS par le biais de son portail famille afin de pouvoir activer ses inscriptions à ces différents temps .

Les modifications (annulation ou rajout) ne sont possible que jusqu'au jeudi soir de la semaine précédente via le portail famille , pour tout dépannage d'urgence après ce délai, il est impératif de contacter la DEJS .

Les tarifs sont votés en conseil municipal et fixés au quotient familial .

III. Organisation et fonctionnement des accueils

Les temps d'accueils périscolaires se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis au sein de l'école de :

- 7h30 à 8h20 pour les accueils du matin
- 11h20 à 13h30 pour la restauration scolaire
- 16h20 à 18h ou 18h30 pour les accueils du soir

Ces temps sont encadrés par :

- 1 directrice
- 1 directeur adjoint
- Des animateurs vacataires
- Des atsems
- Des AESH
- Des intervenants spécifiques

Afin de respecter la réglementation l'équipe doit être subdivisée en :

- 50 % de diplômés
- 30 % de stagiaires
- 20 % de non diplômés

Afin de permettre un encadrement de qualité, nous avons à cœur de toujours former notre personnel, c'est pour cela que la ville organise régulièrement au cours de l'année des sessions de formation BAFA afin que les agents soient formés au métier d'animateur .

Être animateur c'est ...

Un métier

Créer un relationnel courtois et professionnel avec les familles

Travailler en accord avec le projet pédagogique

Être dynamique et faire preuve d'initiative

Faire preuve de spontanéité et accepter l'imprévu

Mettre en place des activités innovantes centrées sur des apports pour l'enfant

La sécurité avant tout

Connaître la réglementation des ACM

Observer, anticiper, et prévenir les risques au maximum

Être vigilant et assurer une surveillance active au quotidien

Se tenir informer des enfants présentant un PAI ou une particularité

Compter encore et encore les enfants, connaître au quotidien l'effectif des enfants présents

Une attitude

Être ponctuel et assidu

Être spontané

Avoir une tenue vestimentaire adaptée et correcte

Adopter un langage correct et approprié à l'âge des enfants

Avoir l'esprit d'équipe

Être dynamique et avoir l'esprit d'initiative

Un relationnel de qualité avec :

Les enfants

Faire preuve d'écoute et de bienveillance

Ne pas sanctionner sans discussion ni explication

Se comporter en adulte responsable avec la distance et le recul nécessaire

Respecter l'individualité de chaque enfant au sein de la collectivité

Ses collègues

Favoriser l'écoute, le dialogue et la concertation au sein de l'équipe

Adopter une attitude bienveillante avec tout le monde, accepter les

remarques constructives, analyser, former et être formé

Les familles

Créer un relationnel courtois et professionnel avec les familles

Pouvoir établir une relation individualisée avec chaque famille

Savoir être accueillant et à l'écoute

Tenir les familles informées du déroulement de la journée

Avoir une attitude adéquate

Le rôle de la direction :

La direction a un rôle fondamental. Elle est garante du bon fonctionnement de l'accueil. Elle doit transmettre à toute l'équipe d'animation les valeurs éducatives et le projet pédagogique. Elle veille à sa bonne compréhension et à son application.

La directrice et son adjoint ont également un rôle formateur, concernant le suivi des stagiaires BAFA mais aussi au quotidien avec l'équipe d'animation en général.

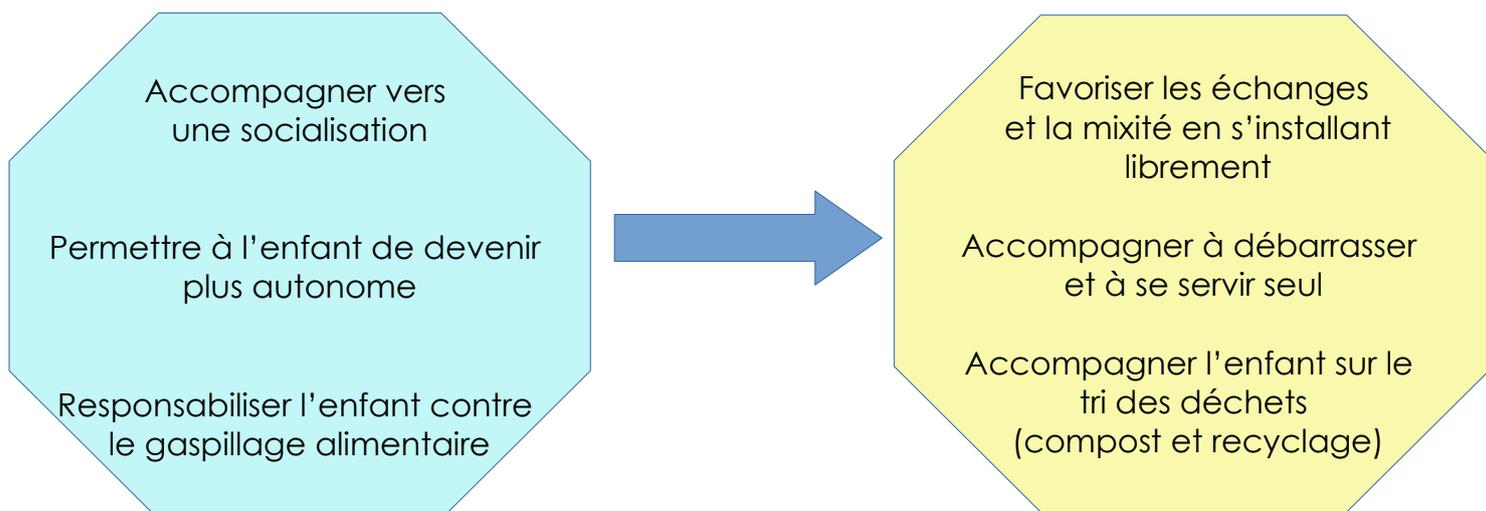
La direction doit :

- Être le moteur de l'équipe et être à son écoute
- Être le lien avec l'équipe enseignante
- Organiser des bilans réguliers avec l'équipe
- Former son équipe
- Veiller au respect des règles de sécurité
- Régler des problèmes matériels
- Rencontrer les parents
- Être en contact régulier avec les responsables

1) Temps du matin

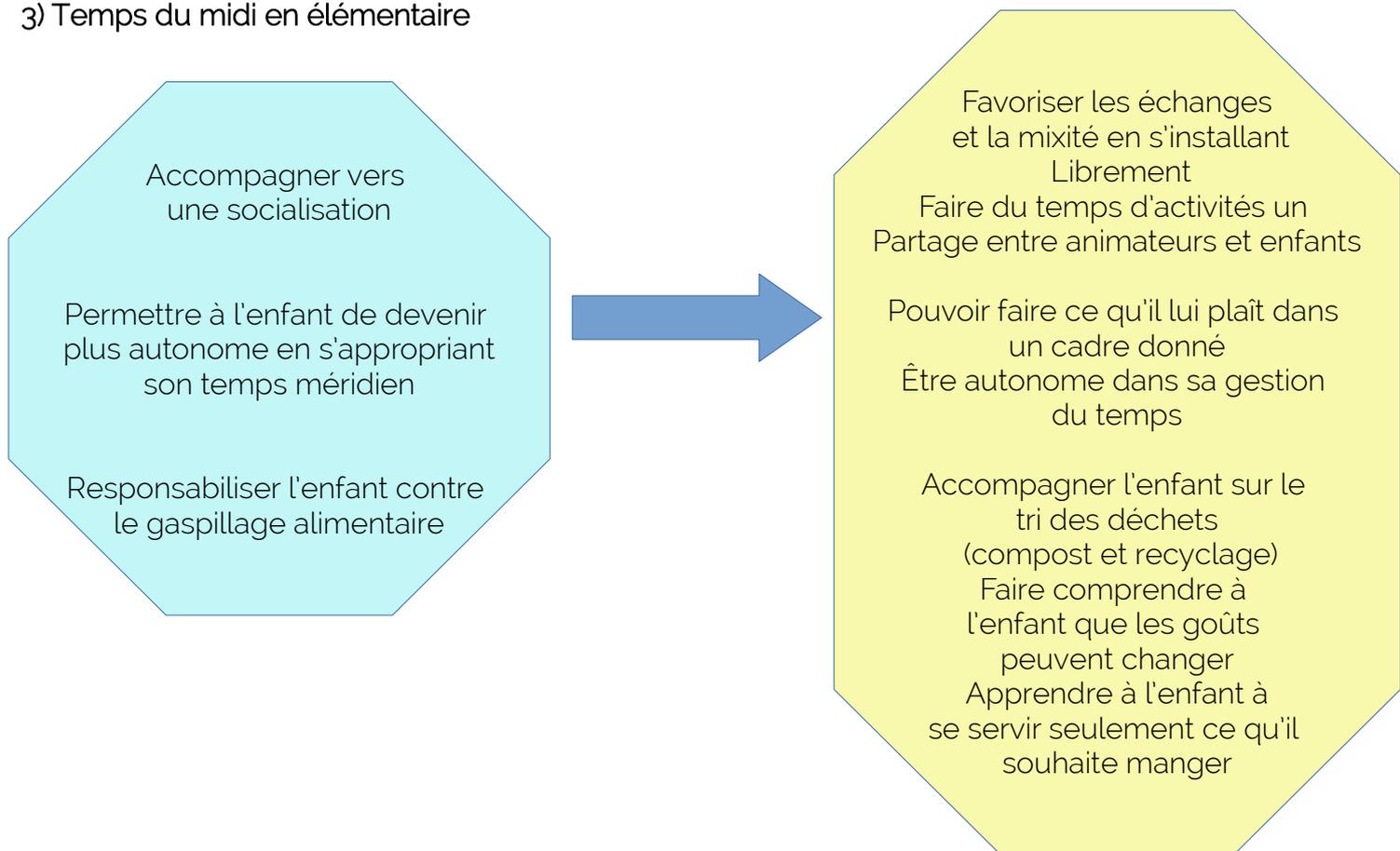
En maternelle	En élémentaire
<p><u>7h25</u> : Les atsems préparent la salle du périscolaire en favorisant des petits coins d'éveil avec des dessins, des livres, des puzzles mais aussi des jeux de constructions ... Des petites activités variées sont les bienvenues pour rendre agréable ce temps d'accueil.</p>	<p><u>7h25</u> : Les animateurs préparent les lieux d'accueil qui sont la salle périscolaire et le préau avec divers pôles d'activités (dessins, jeux de sociétés, jeux de constructions, lecture) Des petites activités variées sont les bienvenues pour rendre agréable ce temps d'accueil.</p>
<p><u>De 7h30 à 8h15</u> : Accueil des familles en pointant les arrivées des enfants présents sur le listing, les enfants choisissent les pôles d'activités qu'ils souhaitent . Les animateurs sont présents pour les accueillir, jouer avec eux , rassurer les plus petits et les aider à démarrer la journée dans de bonnes conditions</p>	
<p><u>8h15</u> :Rangement du matériel et regroupement des enfants , lavage des mains et accompagnement dans les classes (en maternelle pour faire le relais avec les enseignants.) En élémentaire les enfants montent directement dans les classes</p>	

2) Temps du midi en maternelle



1 ^{er} SERVICE	2 ^e SERVICE	SELF
<p>11h20 - 12h10 : 1^{er} service petite section 12h15-13h10 : 2^e service moyenne section</p> <p>Passage aux toilettes avant l'entrée en cantine Les enfants rentrent en cantine et s'installent où ils le souhaitent (sur les tables les plus en avant). Le repas est un temps convivial et agréable pour les enfants : les animateurs peuvent s'asseoir avec eux pour discuter et échanger . Tout au long du repas les enfants se serviront seuls dans la mesure du possible avec l'accompagnement de l'animateur. Les entrées et les desserts sont disponibles dans une armoire réfrigérée afin d'être autonome tout au long du service.</p> <p>Les enfants doivent goûter de tout. Il faut faire attention aux régimes alimentaires et aux allergies (tout est indiqué sur les listings). Les enfants en paniers repas sont identifiés par un collier de perles afin qu'il n'y ait pas d'erreur lors du service.</p> <p>A la fin du repas : Les enfants débarrassent leurs assiettes : les animateurs sont là pour les accompagner. Le tri des déchets se fait à table, un plat pour les déchets compostables est disposé sur la table, un petit groupe est en charge d'aller le vider dans le composteur à la fin du service avec un animateur/ATSEM. A la fin du repas, les PS ont un temps libre dans la cour avant de partir en temps calme pour ensuite aller à la couchette à partir de 12h50</p> <p>Les animateurs sont disponibles dans la cour pour jouer avec les enfants, être attentifs, proposer des animations spontanées selon l'envie des enfants et sortir des jeux à l'extérieur. Nous avons accès à la salle motricité, la BCD et la salle périscolaire.</p>		<p>11h30 : Les enfants entrent dans le réfectoire avec l'animateur, ils récupèrent : un plateau, un verre, des couverts, quelques tranches de pain, un laitage, un dessert, une entrée, son plat chaud (en spécifiant la quantité qu'il souhaite manger) et vont s'asseoir à une table libre. Il faut faire attention aux régimes alimentaires : pour cela une étiquette verte est donnée aux enfants sans viande afin qu'ils soient identifiés lors du service du plat chaud et aux allergies. L'enfant peut lever la main pour aller chercher l'eau et récupérer du pain si nécessaire. Il demande pour débarrasser son plateau et peut ensuite sortir directement dans la cour. Les animateurs veillent à ce qu'ils goûtent de tout avant de débarrasser et prennent le temps de manger.</p> <p>Chaque animateur veille au bon déroulement du temps de cantine et reste disponible pour les enfants. Lorsqu'ils sont nombreux à débarrasser en même temps, un des animateurs se positionne au compost afin de les aider pour le tri des déchets compostables. Une fois que l'enfant a débarrassé , il peut sortir directement jouer dans la cour.</p>
<p>13h10 : Tout le monde rentre dans les classes pour faire un retour au calme. (petites histoires, petits jeux très calmes)</p>		
<p>13h20 : Passage de relais aux enseignants en veillant à leur transmettre les informations importantes sur le temps méridien.</p>		

3) Temps du midi en élémentaire



- **11h20** : arrivée des animateurs en cantine

préparation du tableau en fonction de sa fiche d'appel (déplacer les étiquettes des enfants mangeant ce jour en cantine) puis répertorier le nombre d'enfants sur le tableau blanc dans la case de sa classe.

Petit briefing d'équipe avant la prise de poste et affichage du tableau d'activités du jour

- **11h30** : l'animateur se dirige dans la classe afin de faire l'appel, il se coordonne avec l'enseignant s'il constate une anomalie, prévient immédiatement son référent (s'il y a une absence ou une présence non prévue). ATTENTION : si un enfant n'est pas prévu c'est à l'enseignant de gérer !! (appel de la famille)

- **11h40** : répartition des animateurs en fonction de leur poste (voir tableau à disposition dans la cantine)

- **13h18** : Rassemblement dans la cour :

chaque animateur rejoint sa classe à l'emplacement prévu à cet effet en pensant à récupérer les coupons d'infirmerie ou mot de comportement pour les transmettre à l'enseignant (à l'accueil de la cantine dans la pochette ou donné directement par l'animateur ayant réalisé le soin)

Mise en rang des enfants pour un retour en classe dans le calme, (on ne court pas, on ne crie pas...) l'animateur recompte ses enfants afin de vérifier qu'il les ait tous, puis les raccompagne en classe à la sonnerie après s'être lavé les mains et passé aux toilettes

On transmet les informations importantes à l'enseignant et les coupons d'informations si besoin.

13h25 : Débrief en cantine avec le personnel afin de faire remonter les dysfonctionnements ou les problèmes survenus pendant le temps de cantine.

LES DIFFÉRENTS POSTES

- Rôle du tableau :
Il est en charge de centraliser les listings des animateurs après l'appel, de mettre à jour le tableau s'il y a des incohérences et de noter le nombre total d'enfants sur le tableau blanc
- Il est chargé de réguler le flux d'enfants dans le self
- Il compte le nombre total d'enfants après les appels et le note sur le tableau
- Lors des premiers passages il fait rentrer des groupes de 20 enfants (afin d'éviter les bousculades) et ce jusqu'à ce que le self soit rempli : on fait patienter les enfants dans le couloir et on les envoie au rail petit à petit afin de ne pas bloquer le passage
- Lors des prochains roulements, l'animateur compte le nombre de places disponibles dans le self et fait rentrer le nombre correspondant d'enfants
- Afin de gagner du temps sur les rotations, aller chercher un groupe d'environ 15 enfants et les faire patienter à l'entrée du self à l'extérieur afin d'avoir une meilleure visibilité sur la rotation et de pouvoir envoyer au coup par coup
- Les enfants font la queue dans la cour le long de la salle périsco (ou dans le préau en cas de mauvais temps).
- Tout enfant n'étant pas calme et en rang se verra replacé à la fin de la queue par l'animateur.
- Les enfants attendent l'animateur devant la porte du self en rang.
Il se place ensuite devant les lavabos et fait rentrer les enfants afin que ces derniers se lavent les mains (avec du savon), il ne commence pas le pointage du tableau tant que tous les enfants ne sont pas passés au lavage de mains.
- Pour le pointage, les enfants chacun leur tour donnent leur prénom et leur classe et il décale alors leur étiquette dans la colonne correspondant au fait qu'ils aient mangé.
- L'animateur veille à bien donner une étiquette verte s'ils sont en régime sans viande et une étiquette blanche s'ils sont en panier repas.

ANIMATEUR DE RAIL

- Il se poste le long du rail afin de gérer le passage des enfants et faire en sorte qu'ils avancent dans le calme
- Il est une aide au niveau du salad' bar et du dessert bar
- Il vérifie que lorsqu'ils quittent le rail ils aient bien au minimum 3 composants sur leur plateau ainsi que leurs couverts et leur verre.
- En attendant la prochaine « vague » d'enfants, il va aider ses collègues en salle

ANIMATEUR EN SALLE

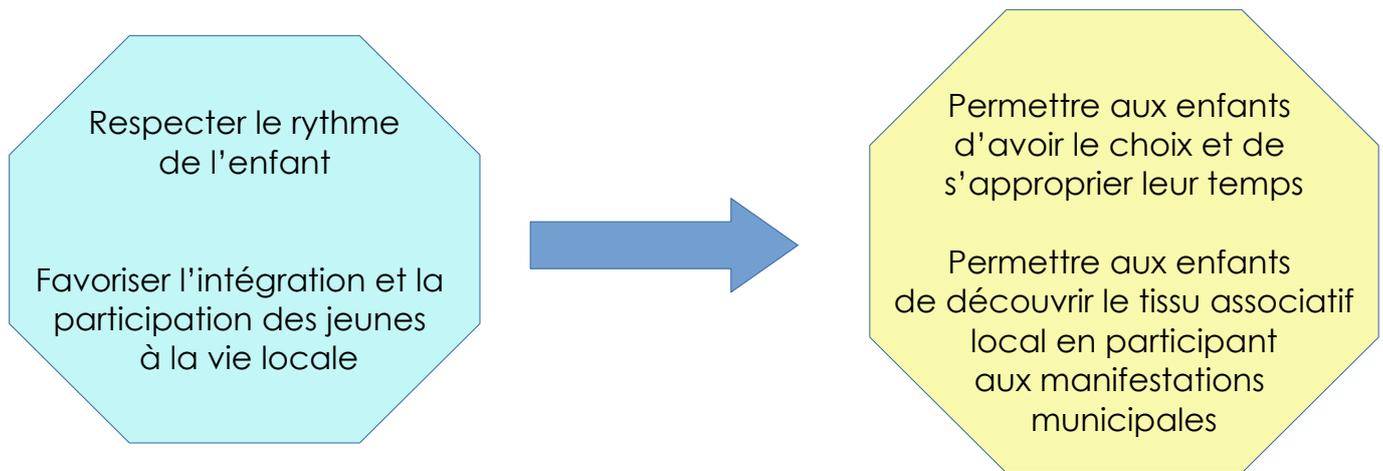
- Il est chargé de la bonne tenue des enfants dans la salle et de répondre à leurs sollicitations
- Les enfants doivent lever le doigt et ne peuvent se lever sans autorisation.
- Il vérifie qu'ils aient mangé un minimum avant de les autoriser à passer au dessert.
- Avec la mise en place du salad' bar, les enfants se servent seuls la quantité désirée, de ce fait, ils doivent terminer leur entrée avant de passer au plat chaud.
- Les enfants peuvent se resservir s'ils le désirent.
- Une fois les derniers enfants passés au rail, nous autorisons le rab (s'il en reste), au niveau des desserts.
- Le dernier animateur de salle vérifie que les derniers enfants quittant les tables ramassent ce qui reste dessus (serviettes, verres, ramequins, couverts).
- 1 animateur se poste au débarras afin d'aider les enfants pour le tri des déchets : des bioseaux sont disposés avant le rail afin de vider les déchets compostables . Au fur et à mesure les bioseaux sont vidés dans le composteur par des petits groupes d'enfants .

ANIMATEUR DE COUR :

- Les animateurs de cour, assurent la surveillance des enfants et proposent des petits jeux, les jeux de ballons se font sur le plateau sous la surveillance d'un animateur.
Bien se répartir aux différents endroits de la cour afin d'avoir une visibilité sur tous les enfants (cf schéma de répartition).
- Un planning d'activités est proposé chaque mois et affiché sur la vitre de la salle périscolaire
- Les enfants n'ont pas le droit de rentrer dans les couloirs et de retourner dans les classes.
- La pharmacie se trouve dans le bureau et les poches de glaces dans le frigo.
- Chaque fois que l'on apporte un soin à un enfant, il faut remplir le cahier de suivi afin d'avoir une traçabilité ainsi qu'un coupon orange d'informations à transmettre aux parents.

TOUTES LES PORTES D'ACCÈS AUX COULOIRS AINSI QU'AUX EXTÉRIEURS DEVRONT ÊTRE FERMÉES A CLÉS.

4) Temps du soir en maternelle



16h30 : les ATSEM emmènent les enfants aux animateurs se trouvant dans les deux salles périscolaires afin que ces derniers répartissent les groupes. Transmissions des fiches d'appel à jour (absences...) et des infos à transmettre aux parents (coupons blessures, informations importantes concernant la journée)

En fonction du temps, les enfants prennent le goûter soit dans la cour, soit dans la salle périscolaire :

- Le temps de goûter est organisé dans le calme (autour des tables ou en ronde par terre dans la cour)

- Veiller à ce que les papiers soient mis à la poubelle

- Quand on est à l'extérieur, on veille à regrouper les sacs et affaires des enfants vers la porte d'entrée
- à l'intérieur, afin de faciliter le départ des PS, les affaires sont rapatriées vers l'entrée.

Avec la vigilance du plan vigipirate renforcé, les familles ne rentrent pas dans l'école mais se présentent dans le hall auprès de l'animateur d'accueil qui vérifie si cette personne (si autre que le parent) est bien autorisée à récupérer l'enfant (si la personne n'est pas autorisée à récupérer l'enfant on appelle le parent et on prévient la direction)

L'animateur d'accueil et ceux des groupes sont en lien avec des talkies walkies afin d'envoyer les enfants appelés.

17h55 : Rassemblement des enfants à l'accueil et séparation de ceux inscrits jusqu'à 18h30 (ces derniers partent en élémentaire avec l'animateur prévu)

Les familles peuvent venir récupérer les enfants à partir de 16h30 en échelonné jusqu'à 18h ou 18h30 selon leur inscription .

Chaque soir, un animateur proposera une activité où chaque enfant pourra participer avec un nombre de places limitées.

5) Temps du soir en élémentaire

16h30 : Les animateurs font l'appel directement dans les classes grâce à la fiche d'appel présente sur la porte de la classe et pré remplie par l'enseignant en fonction des absences du jour ou des mots transmis par les parents .

Les enfants non inscrits sur la fiche du périscolaire sont récupérés par l'enseignant pour la sortie de classe .

Les feuilles d'appel sont ramenées au bureau afin que l'animateur d'accueil puisse commencer à stabiloter les départs et répertorier les absences sur le listing de départ.

Les enfants des 4 classes du bas laissent leurs cartables devant les classes dans le couloir, les autres les déposent dans la cour le long des classes et non ouverts et éparpillés de partout dans la cour

Aucun enfant ne sera libéré s'il n'y a pas de mots dans le cahier !

L'enfant autorisé à partir seul par ses parents peut partir uniquement à 18h ou 18h30

Les parents peuvent venir récupérer les enfants à partir de 16h30 en échelonné jusqu'à 18h ou 18h30 selon leur inscription.

Chaque soir des activités ponctuelles sont proposées aux enfants .

La salle périscolaire ainsi que le plateau sportif sont mis à disposition et quand l'effectif le permet un groupe peut partir faire du sport au gymnase .

16h45 – 17h30 : ouverture de l'espace de travail assuré par 2 enseignants dans les classes donnant sur la cour afin de faciliter l'accès libre.

16h30-17h30 : A la sonnerie les enfants en activité se retrouvent sous le préau avec leurs intervenant. A 17h30 l'intervenant remet les enfants aux animateurs dans la cour.

18h00 : Rassemblement des derniers enfants à l'accueil et départ de ceux qui sont autorisés à rentrer seuls .

IV. Communications aux familles

Afin de faciliter la communication avec les familles, des coupons d'informations sont mis en place afin de signaler les « blessures ou les comportements non adaptés »

Cela n'empêche bien évidemment pas l'appel aux familles en cas de nécessité.

PROJETS SUR L'ANNÉE :

- Mise en place du projet « la vie du périscolaire » afin de permettre aux enfants d'être acteurs de leurs temps périscolaires en participant à différents groupes projets sur l'année, puis permettre la mise en place d'une correspondance entre les 3 écoles .
- Mise en place et suivi du composteur sur l'élémentaire et la maternelle
- Participation à la semaine du goût avec des ateliers cuisines, des quiz et des animations diverses dans le self
- Préparation de la semaine portes ouvertes pour la fin d'année
- Mise en place de tournois inter écoles
- Mise en place de challenge et/ou de jeux animateurs /enfants au cours de l'année afin de créer du lien et de la cohésion .

Nous faisons un gros travail sur l'inclusion en partenariat avec l'équipe enseignante, une formation a été mise en place par la ville pour tous les agents intervenants auprès des enfants. Cela nous a permis d'identifier des problématiques d'organisation et de fonctionnement afin de pouvoir prendre en compte, de la meilleure des manières, les besoins des enfants à besoins spécifiques.

Un coordinateur inclusion a été nommé afin d'identifier, d'observer et nous aider à réfléchir à des aménagements spécifiques à chaque enfant sur les différents temps. Des rencontres avec les parents pourront être mises en place afin d'échanger et de prendre en compte au plus près les besoins et les difficultés rencontrées avec les enfants.

Conclusion

Les temps périscolaires sont des temps spécifiques et précieux, parce qu'ils sont de courtes durées et touchent un grand nombre d'enfants.

Il importe donc que ces spécificités soient prises en compte dans le respect des rythmes de vie de l'enfant et en cohérence avec les autres temps de la journée.

Ils contribuent à l'apprentissage de la vie sociale et à l'épanouissement de l'enfant.

V. Annexes

Règles de vie communes entre le scolaire et le périscolaire :

SOUS LE PRÉAU :

jeux et circulation interdite sans la présence d'un animateur
goûter autorisé mais avec nettoyage

DANS LA COUR DE RECRÉATION :

Ne sont autorisés que les ballons en mousse et de préférence sur le plateau

PARTOUT DANS L'ÉCOLE :

LES RETOURS EN CLASSE SONT INTERDITS

sauf en cas tout à fait exceptionnel.

AUCUN ENFANT NE DOIT SE BALADER DANS LES COULOIRS

« POUR UNE COUR PLUS BELLE, LES PAPIERS A LA POUBELLE »

merci de ne rien jeter à terre, papiers, emballages de goûter...

GOÛTER :

LES CHEWING-GUMS ET SUCETTES SONT INTERDITS

pour des raisons d'hygiène alimentaire et de sécurité en ce qui concerne les sucettes.

RESTAURANT SCOLAIRE :

Il est rappelé qu'aucune nourriture ne doit « sortir » du restaurant scolaire (pain, desserts, fruits, fromages...)

Ce qui est servi pour le repas doit être consommé pendant le temps du repas.

LES SALLES :

Il est interdit d'utiliser le matériel et fournitures qui se trouvent dans les classes.

Certains jouets peuvent être utilisés en accord avec l'enseignant.

Si vous utilisez le tableau, celui-ci doit être nettoyé.

Pensez à fermer portes et fenêtres avant de quitter la salle.

INFIRMERIE

ACCIDENTS MATÉRIELS :

- Sécuriser les lieux afin que les enfants n'y retournent pas
- Prévenir le référant afin qu'il relaie l'information au directeur ou enseignant

ACCIDENTS CORPORELS/ BLESSURES :

- Toujours prendre en compte la plainte de l'enfant
- Le soigner ou le rassurer suivant la gravité de la blessure
- Prévenir le référent, qui préviendra les parents si besoin
- Prévenir l'enseignant
- Un document type (déclaration d'accident) est à remplir par l'animateur responsable de l'enfant pendant les faits, si la blessure est grave et que nous avons appelé les parents.

Le placard contenant la trousse à pharmacie doit rester hors de portée des enfants et fermé à clé (dans notre cas elle se situe en haut du placard périscolaire dans une boîte bleue)

Avant chaque soin : vérifier si l'enfant n'a pas d'allergie.

Pour chaque soin : utiliser des gants à usage unique. Avant d'appliquer un produit, en cas de doute, se référer au tableau suivant ou demander.

Après chaque soin : remplir le cahier d'infirmerie, prévenir ses collègues et la direction.

Produits	Utilisation
BISEPTINE , antiseptique	DIASEPTY : Désinfection des plaies
COMPRESSES stériles	Pour nettoyer les plaies (une fois un sachet de 2 compresses ouvert on le jette même si tout n'a pas été utilisé !)
SERUM dosedettes	PHYSIOLOGIQUE : Pour rincer une plaie avant d'appliquer un antiseptique, rincer les yeux en cas d'enfant allergique ou projection de substance (sable...) dans les yeux
Thermomètre frontal	Laisser 1 minute sur le front
Sparadra, pansements, bandes	Les bandes servent à maintenir un pansement
Pince à écharde	Pour retirer les échardes penser à désinfecter avant et après.
Ciseau	Pour couper les pansements
Sucre	A donner en cas d' hypoglycémie ou malaise
Couverture de survie	En cas de malaise, enfant inconscient ou en hypothermie (le côté or sur la personne si on veut la réchauffer, le côté argent en cas d'insolation)

Piqûres d'insectes

- Se laver les mains
- Enlever le dard avec une pince à écharde
- Asepsie de la peau .Surveiller risque d'allergie se manifestant par :

Température, Œdème
(gonflement, rougeur, chaleur du membre, démangeaison)

Saignement de nez

- Mettre la tête de l'enfant en avant et non en arrière
- Appuyer fermement sur la narine qui saigne avec un linge propre ou mouchoir

Plaie saignante (peu importante)

Si gravier sur la plaie : enlever le gravier en rinçant avec du sérum physiologique.
Si pas de gravier : Derma-spray + compresse

Plaie qui ne saigne pas

Compresse + derma - spray

Si chute avec traumatisme (bosse, œdème)

Mettre de la glace (ne pas mettre en contact direct sur la peau)

Si brûlure

Tremper le membre dans l'eau 15 minutes, voire plus si toujours douleur

SI URGENCE VITALE : appeler le 18

Surveiller :

- état de conscience
- respiration

Si **inconscience** : mettre l'enfant en position latérale de sécurité, couvrir, protéger et Alerter
(si on sait faire : sinon on alerte !)

Si **conscience** : couvrir la personne et alerter