

# PROJET PÉDAGOGIQUE

*Périscolaire Marie Curie*

*2024/2025*



# Sommaire

## I- Le Cadre d'accueil

1. Descriptif
2. L'équipe et les missions de chacun

## II- Fonctionnement des différents temps périscolaires

### 1. Périscolaire du matin

- a) Maternelle
- b) Élémentaire

### 2. Périscolaire du soir

- a) Maternelle
- b) Élémentaire

### 3. Temps méridien

- a) Maternelle
- b) Élémentaire

## III- Objectifs pédagogiques

1. Les objectifs et les critères d'évaluation
2. Les réunions
3. Les projets

## IV- Hygiène, santé, sécurité

1. Dossiers médicaux et soins
2. Coupon et suivi du comportement
3. Alerte incendie et alerte intrusion

# I- Le Cadre d'accueil

## 1. Descriptif

Le périscolaire Marie Curie a lieu dans les locaux de l'école situé 2 place de la république à Corbas.

Les locaux maternelle et élémentaire sont distincts et composés de la manière suivante :

### Maternelle :

- 5 salles de classe
- 1 salle motricité
- 2 toilettes enfants/1 toilette adulte
- 1 bureau ATSEM
- 1 salle ordi
- 2 cours avec jeux extérieurs
- 10 salles de classe
- 1 bureau direction
- 2 salles périscolaire (salle 11 et hall)
- 1 salle animateur
- 1 préau
- 1 BCD
- 3 toilettes enfants (dont 1 extérieur) / 2 adultes
- 1 cour avec jeux extérieurs

### Élémentaire :

La cantine est également extérieure aux locaux (en face du service de la DEJS) . Elle est composée de :

- 1 grande salle service self
- 2 salles service à table
- 1 toilette enfants / 2 toilettes adultes
- La cuisine/plonge
- 1 salle AER

Le périscolaire peut être également amené à utiliser des locaux municipaux à proximité de l'école selon la météo, l'effectif des enfants, les activités proposées, ... :

- Salle des fêtes
- Salle république
- Parc municipal avec jeux extérieurs

## 2. L'équipe et les missions de chacun

Plusieurs corps de métiers composent l'équipe périscolaire :

- 1 référent et 1 adjoint permanent sur la commune
- Des animateurs vacataires
- Des AESH
- Des ATSEM

*(cf répartition équipe)*

L'équipe travaille en partenariat avec :

- L'équipe scolaire
- Des intervenants sportifs ou culturels

-L'équipe des AER

Sur les temps périscolaires, tous les membres de l'équipe ont des missions d'animateurs. Ces missions sont :

### L'animateur auprès des enfants

- Il respecte l'individualité de chaque enfant en adaptant son attitude à chacun. Le contact avec l'enfant est la première chose que l'on attend d'un animateur. Attention à l'animateur trop copain. Il répond aux besoins affectifs de l'enfant sans dépasser son rôle.
- Il a souci de la sécurité physique et morale de chaque enfant : les règles sont fixées à l'avance et sont les mêmes pour tous.
- Il doit se soumettre aux mêmes règles de vie que celle du groupe d'enfants. Il doit surveiller sa tenue vestimentaire, sa posture et surtout son langage (les enfants n'ont pas forcément assez de recul face aux plaisanteries).
- Il veille à ce que chaque enfant soit à l'aise dans le groupe, puisse donner son avis, soit respecté par les autres et respecte lui-même les autres.

### L'animateur et l'activité

- Il doit laisser les enfants proposer, donner leur avis et dire leurs envies.
- Il adapte les activités aux capacités et à l'âge des enfants.
- Il a le souci de préparer les activités aussi bien dans le déroulement que dans les moyens matériels, et d'en assurer le rangement et la finalité.
- Il joue avec l'enfant pour susciter son intérêt pour l'activité.
- Il prend en compte son environnement et se renseigne sur les possibilités offertes par celui-ci : locaux, personnes compétentes, nature..., afin de les utiliser au mieux.
- Il veille au respect de la nature et de l'environnement par les enfants.

### L'animateur au sein de l'équipe d'encadrement et de direction

- Il ne doit pas oublier qu'il fait partie d'une équipe. Il intervient en relation d'aide et n'hésite pas à solliciter lui-même de l'aide.
- Il connaît ses propres limites.
- Il participe à la vie collective, aux réunions et toute décision concernant la vie de l'équipe.
- Il connaît le projet pédagogique de la structure et fait en sorte d'y contribuer activement. Il se donne les moyens de le mener à bien.
- Il formule ses problèmes, ses attentes et ses besoins en formation.
- Il a le souci de se former continuellement.

## II- Fonctionnement

### 1. Périscolaire du matin

Le périscolaire du matin permet des arrivées échelonnées aux familles entre 7h30 et 8h20.

#### *a) Maternelle*

Ce temps est encadré par deux ATSEM. Il se déroule dans une salle de classe de maternelle. Plusieurs pôles d'activités sont proposés aux enfants.

Les enfants sont cochés sur le listing à leur arrivée et le total est vérifié avant un passage aux toilettes et l'entrée en classe.

Attention : l'heure maximale d'arrivée pour les enfants est 8h10. Une ATSEM se charge d'ouvrir le portail à 7h30 et le referme à 8h10.

#### *b) Élémentaire*

Ce temps est encadré par des animateurs. Il se déroule dans la salle périscolaire élémentaire.

Une table d'accueil est mise en place à l'entrée du hall et les enfants sont cochés à leur arrivée. Différents pôles avec différentes activités sont mis en place mais aussi la possibilité de ne rien faire (possibilité d'utiliser le préau, la cour ....)

Un temps de rangement et collectif (écriture du menu par exemple) est proposé à la fin du temps.

Le total d'enfants est vérifié avant de se rendre dans la cour sauf pour les CP qui se rendent en classe directement.

### 2. Périscolaire du soir

Le périscolaire du soir permet des départs échelonnés aux familles entre 16h30 et 18h (18h30 avec inscription au préalable).

#### *a) Maternelle*

- Appel dans les classes par les animateurs.

- Goûter en autonomie. Les animateurs sont présents pour aider les enfants en développant au maximum leur autonomie.

- Un animateur accueille les parents à l'entrée de l'école.

- Mise à disposition de jeux, dessins... Proposition d'activités ou jeux libres dans différentes salles de classe et salle de motricité (selon roulement)

- Possibilité de participer aux activités menées par des intervenants extérieurs de 16h30 à 17h30 avec inscriptions au préalable

- Les enfants sont décochés sur le listing au fur et à mesure de leur départ et les retards éventuels spécifiés

- Un animateur se charge de faire le tour de l'école pour la fermeture (portes, volets, chasse d'eau...)

### *b) Élémentaire*

- Appel dans les classes
- Rassemblement dans la cour ou sous le préau (selon météo)
- Goûter en autonomie. Les animateurs doivent être vigilants à ce temps qui peut être source de conflits. Ils veilleront également à la propreté de la cour après le goûter.
- Proposition d'activité, d'espace de travail ou jeux libres
- Possibilité de participer aux activités menées par des intervenants extérieurs de 16h30 à 17h30 avec inscriptions au préalable
- Les enfants sont décochés sur le listing au fur et à mesure de leur départ et les retards éventuels spécifiés
- Un animateur se charge de faire le tour de l'école pour la fermeture (portes, volets, chasse d'eau...)

## **3. Temps méridien**

### *a) Maternelle*

Pour que ce temps soit le plus bénéfique pour chaque enfant et pour dégager des axes d'apprentissage et d'amélioration, il est proposé à l'équipe d'animation de pouvoir réfléchir et mettre en action les différents axes énoncés par le PEDT de la ville et plus particulièrement celui du développement de l'autonomie de l'enfant.

Afin de privilégier l'autonomie et le développement de chacun, les classes à doubles niveaux sont dispatchées soit dans le self soit dans les salles en service à table.

Nous avons donc séparé ce temps en 3 groupes :

- Les Petites Sections avec service en salle
- Les Moyennes Sections avec service en salle
- Les Grandes Sections en service au self

Ces 3 groupes prennent en compte les demandes et les besoins de chaque enfant dans la globalité d'une année scolaire ainsi que le passage dans la classe supérieure pour l'année suivante.

Déroulement :

Chaque ATSEM des classes vérifie le listing dans la matinée et note les effectifs des repas spéciaux pour communiquer aux AER (*papier banette*)

## Petite Section

11H30	11h45-12h45	13h-13h20
<p>Les enfants sont récupérés dans leur classe et amenés en cantine.</p> <p>Le listing est vérifié et déposé dans la banette de la salle ATSEM.</p> <p>Le total des effectifs est fait par la direction (<i>communiqué sur groupe WhatsApp</i>)</p> <p>Une fois en cantine, les enfants sont dispatchés selon leur niveau.</p> <p>Les encadrants retranscrivent les effectifs dans le tableau de répartition affiché à l'entrée de la cantine.</p>	<p>Temps de repas.</p> <p>Service à table</p> <p>Les objectifs définis sont travaillés</p> <p>L'enfant a le temps</p> <p>Si un groupe a terminé , possibilité de le ramener dans la cour avant les autres.</p> <p>Jeux dans la cour ou classe selon météo, fatigue de l'enfant...</p>	<p>Passage aux toilettes</p> <p>Sieste</p> <p>La dispatche « classe » est faite dans l'école.</p>

## Moyenne Section

11H30	11h45-12h45	13h-13h20
<p>Les enfants sont récupérés dans leur classe et amenés en cantine.</p> <p>Le listing est vérifié et déposé dans la banette de la salle ATSEM.</p> <p>Le total des effectifs est fait par la direction (<i>communiqué sur groupe WhatsApp</i>)</p> <p>Une fois en cantine, les enfants sont dispatchés selon leur niveau.</p> <p>Les encadrants retranscrivent les effectifs dans le tableau de répartition.</p>	<p>Temps de repas.</p> <p>Service à table</p> <p>Les objectifs définis sont travaillés. L'enfant a le temps.</p> <p>Si un groupe a terminé , possibilité de le ramener dans la cour avant les autres.</p> <p>Jeux dans la cour ou classes selon météo, fatigue de l'enfant...</p>	<p>Sieste pour certains</p> <p>Temps calme pour d'autres (cour ou salle selon météo)</p> <p>La dispatche « classe » est faite dans l'école.</p>

## Grande Section

11H30	11h45-12h45	13h-13h20
<p>Les enfants sont récupérés dans leur classe et amenés en cantine.</p> <p>Le listing est vérifié et déposé dans la banette de la salle ATSEM.</p> <p>Le total des effectifs est fait par la direction (<i>communiqué sur groupe WhatsApp</i>)</p> <p>Une fois en cantine, les enfants sont dispatchés selon leur niveau.</p> <p>Les encadrants retranscrivent les effectifs dans le tableau de répartition.</p>	<p>Temps de repas.</p> <p>Passage au self</p> <p>Les objectifs définis sont travaillés.</p> <p>L'enfant a le temps.</p> <p>Si un groupe a terminé , possibilité de le ramener dans la cour avant les autres.</p> <p>Jeux dans la cour ou classes selon météo, fatigue de l'enfant...</p>	<p>Temps calme</p> <p>(cour ou salle selon météo)</p>

### *b) Élémentaire*

11h20 : Arrivée des animateurs pour un brief avant service.

11h30 : Appel dans les classes (*cf. répartition des appels*), effectif par classe vérifié et feuille d'appel ramenée en salle périscolaire pour que le total des effectifs soit fait par la direction (*communiqué sur groupe WhatsApp*). Les enfants sont envoyés en cour. Les listings sont montés à l'animateur aux étiquettes par la direction afin qu'il puisse gérer le tableau.

11h45-13h20 : les enfants vont manger à l'heure qu'ils souhaitent. Cela demande une organisation des animateurs à différents postes (*cf. répartition du temps de midi*) :

#### Au self

Chaque animateur affecté à la cantine monte un groupe d'élèves. Une fois dans le réfectoire chacun se positionne.

L'enfant entre dans le restaurant scolaire et retourne son étiquette avec son nom et prénom. Si l'enfant est inscrit sous un régime végétarien, il doit se munir d'une étiquette « SV » qu'il positionne sur son plateau pour indiquer son régime à l'équipe d'AER .

L'enfant se lave les mains.

Il récupère : un plateau, un verre, des couverts et passe au rail. Il se sert la quantité qu'il est sur de manger en entrée, plat, laitage et dessert et peut se servir au bar à épices avant d'aller s'asseoir à une table libre. Il pourra se resservir s'il le souhaite et s'il a tout manger de sa première demande.

L'enfant peut lever la main pour aller chercher de l'eau, se resservir et récupérer du pain si nécessaire.

Une fois terminé, il demande pour débarrasser son plateau pour ensuite attendre en salle tampon.



Rôle de l'animateur :

- Veiller à ce que l'enfant prenne le temps de manger,qu'il laisse une table propre et répondre à sa demande d'aide si besoin.
- Il régulera le niveau sonore sans oublier pour autant qu'il s'agit d'un temps de décompression pour l'enfant.
- Au débarassage, vérifier que l'enfant a trié le compostage du reste de ses déchets. Avant de les envoyer débarrasser, vérifier le nombre d'enfants debouts au rail.
- A la fin du service, vider les bio-seaux, remplis de déchets compostables, dans le bac à compost de façon homogène et recouvrir de broyat de bois.

*Dans la cour*

L'enfant est en temps récréatif. Il a interdiction de se balader dans les couloirs et de retourner en classe. Les jeux dans les WC sont interdits. Les animateurs se positionneront de façon logique et équitable (cour/préau/salle périscolaire).

Un « placard enfant » est à disposition des enfants pour le matériel. C'est le seul placard auquel ils ont accès. Vérifier son état régulièrement et le compléter si besoin.

A la fin du temps de cantine, tout le matériel est rangé et les enfants retournent en classe à la sonnerie ( la classe dont l'institutrice ouvre le portail reste dans la cour ).

Rôle de l'animateur :

- Surveiller les enfants et éviter les conflits entre eux
- Proposer des jeux et même jouer avec eux
- Soigner les « bobos »
- Être attentif aux enfants esseulés
- Se répartir de manière logique à tout moment de ce temps ( arrivée en cour, surveillance, retour en classe ...)

*Salle tampon*

Selon l'effectif d'encadrants, deux ou trois animateurs sont à ce poste. Leurs rôles est de faire naviguer les enfants entre l'école, le parc et la cantine.

L'enfant a interdiction de faire ces trajets seuls, quelle que ce soit la raison.

*Pour aller manger :* Les enfants font la queue dans la salle périscolaire. Quand l'animateur le permet, les enfants font un temps de transition au parc avant d'être appelés par l'animateur qui se trouve aux étiquettes à l'entrée de la cantine. Arrivés en cantine, chacun leur tour, ils retournent leur étiquette avec leur prénom et vont manger.

*Après manger :* Les enfants se retrouvent dans la salle tampon et attendent que l'animateur les ramène en cour.

Rôle de l'animateur :

Aux étiquettes :

- Vérifier que les enfants retournent leurs étiquettes, que ceux concernés prennent leur étiquette « SV » et qu'il aient tous mangé.
- Retourner les étiquettes des enfants absents.
- Maintenir la salle tampon dans le calme, proposer des petits jeux.
- Réguler le flux d'enfants en cantine en anticipant les départs et les places libres.
- Annoncer le nombre restant d'enfants qui n'ont pas mangé aux AER.
- A la fin du service, remettre les étiquettes en place en anticipant les absents du lendemain si le temps le permet.

Aux trajets ou au parc :

- Être attentif aux conflits sur ces temps de transitions.
- Surveillance au parc.
- Faire le relai cantine/cour-cour/cantine

*(Cf les différents tableaux d'organisation)*

### III- Objectifs pédagogiques

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens mis en place
Accueil respectant le rythme et le bien être de l'enfant	<p>Permettre une flexibilité d'accueil</p> <p>Permettre à l'enfant de manger à sa faim</p> <p>Permettre à l'enfant un temps de repos</p> <p>Permettre à l'enfant de gérer son temps</p> <p>Donner la possibilité à l'enfant de participer ou non à des activités</p> <p>Proposer à l'enfant des moments de transitions ludiques</p> <p>Favoriser les temps en petits groupes</p> <p>Permettre à l'enfant de vivre un temps périscolaire agréable et convivial</p>	<p>Arrivées et départs échelonnés</p> <p>Installation de différents pôles d'activités</p> <p>Service en self dès la grande section</p> <p>Sieste proposée aux petits</p> <p>Coin calme</p> <p>L'enfant demande la quantité qu'il souhaite manger</p> <p>Deux choix selon menus</p> <p>Re service possible</p> <p>Proposition d'un panel d'activités</p> <p>Proposition de projet tout au long de l'année</p> <p>Musique de transition</p> <p>Appel par classe ou petit groupe</p> <p>Fonctionnement général mis en place</p> <p>Accompagnement et posture de l'animateur</p>

#### *Critères d'évaluation :*

Les enfants vivent des moments périscolaires agréables ? Ils ont le choix ? Des activités sont proposées ? Les enfants ne paraissent pas fatigués, énervés, esseulés ?

Les animateurs ont une posture qui permet l'écoute et la bienveillance auprès des enfants ?

Le fonctionnement mis en place permet le bien être des enfants ?

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens mis en place
<p>Accueil développant l'autonomie et la vie en collectivité de l'enfant</p>	<p>Permettre aux enfants de développer leur sens du goût et assaisonner leurs plats</p> <p>Permettre aux enfants d'être force de proposition sur leur temps de repas</p> <p>Faire participer les enfants au débarassage, au tri et aux éléments compostables</p> <p>Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs temps</p> <p>Favoriser l'accompagnement de l'enfant dans la transition école/maison - classe/péri</p>	<p>Bar à épices</p> <p>Menu des enfants</p> <p>Service en self dès la grande section</p> <p>Fonctionnement général mis en place</p> <p>Nouveaux fonctionnements par niveau en maternelle</p> <p>Projets proposés autour du « vivre ensemble »</p> <p>Moyen matériel et humain pour répondre aux souhaits des enfants ( création de spectacle, activité spécifique ...)</p> <p>Adaptation des locaux et du matériel à l'âge des enfants</p> <p>Responsabilisation de l'enfant sur les taches quotidiennes</p> <p>Hygiène et propreté (eux mêmes, locaux, cours ...)</p> <p>Proposition d'un espace de devoirs sous base de volontariat</p>

**Critères d'évaluation :**

Les enfants ont développé une certaine autonomie selon leur âge ? Ils sont force de proposition ? Quels projets ont été mis en place tout au long de l'année ? Comment ? Le nouveau fonctionnement en maternelle fonctionne ?

Le « vivre ensemble » a été travaillé ? Comment ? Y a t il eu beaucoup de conflit sur l'année ?

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens mis en place
<p>Accueil sensibilisant à l'environnement et au développement durable</p>	<p>Lutter contre le gaspillage</p> <p>Donner une utilité au compostage</p> <p>Sensibilisation au compostage</p> <p>Respecter son environnement</p>	<p>Possibilité pour l'enfant de se resservir à tout moment du service</p> <p>Récupération des gâteaux et fruits pour le goûter du soir</p> <p>Proposition d'activité de jardinage</p> <p>Mise en place de bac jardin</p> <p>Mise en place du compost dès la petite section</p> <p>Affiches de sensibilisation</p> <p>Nettoyage de la cour</p> <p>Projets proposés en lien avec l'environnement</p>

***Critères d'évaluation :***

Le gaspillage est limité ? Un sens a été donné au compost ? Tous les niveaux participent au compost ?

Un jardin a vu le jour pour le périscolaire ? Les enfants participent au respect de leur environnement (nettoyage de la cour, laisser un lieu propre et agréable ...) ? Des projets et activité en lien avec l'environnement ont été proposés ?

En complément de ces objectifs communs, chaque animateur travaille de manière individuelle sur un objectif précis par période (cf fiche objectif individuel).

## 4. Les réunions

Plusieurs temps de concertation sont mis en place tout au long de l'année afin d'échanger sur le fonctionnement des temps périscolaires.

Certains temps sont fixés dès le début d'année comme :

- Réunion de pré rentrée avec l'ensemble de l'équipe
- Point quotidien entre animateurs après chaque temps méridien. A celui-ci peut s'ajouter la présence d'une ATSEM et d'un AER pour représenter leurs corps de métiers respectifs.
- Réunion référents/ATSEM 1 fois par mois
- Réunion animateurs/ATSEM 1 fois par trimestre

A ces réunions peuvent se greffer, aux besoins, des temps de concertation ponctuels.

De plus, afin de proposer un accueil de qualité avec un encadrement compétent, une mise en place d'un plan de formation pour l'équipe d'animation sera proposé tout au long de l'année, selon les contraintes temps et obligations du périscolaire.

## 5. Les projets

Différents projets sont mis en place sur l'année.

Certains sont déjà bien intégrés au fonctionnement mais demandent à être approfondis comme la lutte contre le gaspillage ou le compostage.

Un des objectifs pour l'équipe d'animation est d'être acteurs de projet d'animation.

Pour cela une feuille projet simplifiée leur est proposée afin qu'il puisse faire émerger leurs idées et conduire par la suite le projet avec l'aide des référentes.

Exemple de projets qui peuvent être proposés :

Tournois sportifs

Potager

Banc de l'amitié

Cuisine du monde

...

Tout au long de l'année, les projets seront inscrits dans ce projet pédagogique afin de pouvoir les évaluer et définir en équipe des perspectives :

### Projets annuels

- ➔ Développer la salle « Vice versa », un lieu de retrait pour les enfants qui ressentent le besoin de s'y rendre (maternelle et élémentaire)
- ➔ Proposer de nouveau le projet « Vis la vie de mon enfant » et l'ouvrir à la maternelle
- ➔ Projet « Jardin » à mettre en place pour donner du sens au compost
- ➔ Mettre en place des temps forts pour développer le lien avec les familles
- ➔ Projet « La vie du périscolaire » commun aux 3 écoles
- ➔ Mettre des ateliers « débat »
- ➔ Projets autour du « vivre ensemble »
- ➔
- ➔
- ➔
- ➔
- ➔

## IV- Hygiène, santé, sécurité

### 1. Dossiers médicaux et soins

Tous les dossiers médicaux sont traités lors des inscriptions des enfants auprès de la DEJS. Ce service nous transmet par la suite ou via le site concerto les informations concernant les allergies, les PAI...

#### PAI :

- La liste qui résume les PAI, maternelle et élémentaire, est affichée en salle animateurs et en salle Atsem.
- Le placard avec les PAI alimentaires élémentaires et maternelles se trouve en cantine.
- Pour les autres PAI (type asthme), ils se trouvent dans les salles de classes.
- Il est important de connaître les protocoles à suivre en cas de crise.

Un placard infirmerie est installé à l'entrée de la salle animateur pour les élémentaires et un autre en salle ATSEM pour les maternelles.

*Sur le terrain, les accessoires de soins utiles sont :*

- *Ciseaux, thermomètre médical (sans mercure, de préférence frontal plus simple d'utilisation), pince à épiler,*
- *Compresses stériles emballées individuellement,*
- *Sparadrap (si possible hypoallergénique),*
- *Bandes élastiques de différentes tailles,*
- *Antiseptique,*
- *Pansements prédécoupés, 1 ou 2 pansements compressifs,*
- *Du savon antibactérien, des essuie-mains et des gants en vinyle à usage unique,*
- *Sérum physiologique en dosettes,*
- *Dans un réfrigérateur (glaçons, coussin réfrigérant, etc.).*

Après chaque soin je complète le registre afin de garder une trace écrite.

*Qui avertir :*

En cas de blessure bénigne : toujours prévenir le référent périscolaire.

Si l'enfant se blesse pendant la garderie du matin ou la cantine, informer l'enseignant.

Si l'enfant se blesse pendant la garderie du soir, informer les parents ou la personne qui récupère l'enfant.

Selon la gravité de la blessure, une déclaration d'accident sera établie. Le témoignage de l'animateur peut être demandé pour établir les circonstances de l'accident. La déclaration d'accident sera rédigée en deux exemplaires puis transmise par parapheur à la signature de Monsieur le Maire. Le deuxième exemplaire sera archivé à la DEJS dans le « dossier d'admission famille » de l'année en cours.

Le référent du périscolaire et son adjoint doivent être systématiquement informés de tout événement ayant eu lieu sur un temps périscolaire.

#### ACCIDENTS MATÉRIELS :

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

#### ACCIDENTS CORPORELS/ BLESSURES :

- Prendre en compte la plainte de l'enfant.
- Le soigner ou le rassurer suivant la gravité de la blessure.
- Prévenir le référent.
- Prévenir l'instituteur.
- Penser à prévenir les parents.
- Un document type est à remplir par l'animateur responsable de l'enfant pendant les faits (cf.coupon d'information blessure)



## 2. Coupon et suivi du comportement

Comme quand un enfant se blesse, lorsque qu'un enfant a un comportement qui ne correspond pas au cadre demandé en périscolaire, les parents doivent en être avertis .

Selon la gravité de la situation, plusieurs supports d'informations peuvent être utilisés par l'animateur :

- Un coupon d'information (*cf. coupon d'information comportement*)
- Un appel téléphonique
- Une rencontre avec le référent périscolaire
- Un courrier
- Une rencontre avec un responsable de service

Un cahier de suivi de comportement est mis en place par l'équipe d'animation afin de repérer les enfants avec qui nous rencontrons régulièrement des soucis de comportement et pour répondre au mieux à l'accueil de tous dans les meilleures conditions pour tout le monde.

A chaque point d'après service cantine, l'équipe d'animation échange à ce sujet et les décisions sont prises en équipe sur les suites à donner aux faits déroulés sur les temps périscolaires.

Ouverture de la salle « vive versa » :

Quand l'effectif d'encadrement le permet, une salle de retrait est mise à disposition pour que les enfants puissent s'y rendre selon leur besoin. C'est un espace calme ou d'expression d'émotions. L'enfant peut s'y rendre 5 minutes comme 1 heure.

Les animateurs peuvent inciter un enfant qu'ils perçoivent énervé, par exemple, à s'y rendre.

Attention, bien qu'il y ait des activités proposées dans cette salle, ce lieu n'est pas dédié à cela directement. Ce n'est pas non plus un lieu de punition.

## 3. Alerte incendie et alertes intrusion

Toute l'année des exercices doivent être proposés pour répondre aux différentes alertes .

Des protocoles sont mis en place et affichés pour savoir la démarche à suivre

### Procédure Incendie périscolaire

Temps méridien:

	Maternelle	Élémentaire
<b>Évacuation</b> et <b>rassemblement</b> des enfants en cantine (point rassemblement) + <b>comptage</b>	Chaque animateur gère son groupe	Animateurs en cantine
<b>Rassemblement</b> des enfants en <b>cour</b> (point rassemblement) + <b>comptage</b>	Chaque animateur gère son groupe	Animateurs en cour

Communication entre les deux pour <b>vérifier le total</b>	Claudie Antonin + Groupe Whatsapp	Claudie Antonin + Groupe Whatsapp
Récupérer les <b>listings</b>	Banette Atsem (si besoin)	Animateur étiquette
<b>Faire le tour</b> en cantine	Claudie Antonin	Claudie Antonin
<b>Faire le tour</b> en maternelle ou élémentaire	Claudie Antonin	Claudie Antonin
<b>Appeler</b> les pompiers	Claudie	Claudie

Périscolaire matin et soir :

	Maternelle	Élémentaire
<b>Évacuation</b> et <b>rassemblement</b> des enfants (point rassemblement) + <b>comptage</b>	Animateurs	Animateurs
Communication pour <b>vérifier le total</b>	Animateurs	Animateurs
Récupérer les <b>listings</b>	Animateur d'accueil	Animateur d'accueil
<b>Faire le tour</b> en maternelle ou élémentaire	Claudie Antonin ou Anim/Atsem	Claudie Antonin ou Anim
<b>Appeler</b> les pompiers	Claudie ou Anim/Atsem	Claudie ou Anim

Le protocole intrusion est en cour d'écriture et devra être travaillé sur cette année scolaire 2024-2025 :

## PROCOLE INTRUSION AU GS MARIE CURIE

### I) GÉNÉRALITÉS

#### 1) L'intrusion

Personne pénétrant dans un lieu sans y être autorisée, soit par :

- la ruse, profitant d'entrer dans le même temps qu'une autre personne
- l'escalade d'une clôture ou d'un portail
- l'effraction, bris d'une vitre ou d'une porte
- la force, sous la menace

#### 2) Les personnalités et les motifs

- un parent déterminé voulant enlever son enfant pour s'enfuir avec
- une personne sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants
- une personne voulant s'exhiber, perpétrer des attouchements ou enlever un enfant
- une personne voulant commettre une prise d'otages pour diverses revendications
- une personne souffrant de troubles psychologiques voulant commettre un acte violent
- une personne voulant commettre un acte violent pour des motifs de vengeance, politiques ou religieux

Cette personne peut tenir des propos incohérents ou avoir un comportement violent , par exemple des insultes, des menaces, la destruction de matériel ou de mobilier.

Mais également être en possession d'une arme tel qu'un couteau, un aérosol incapacitant, un pistolet ... ou alors d'un objet devenant une arme par destination, un bâton, un outil, un chien ...

### II) LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE

#### 1) Les balises MY KEEPER

Actionner le déclenchement de la balise.

Dès lors vous êtes **en écoute permanente** avec un professionnel de la société qui **sans délivrer quelconque message** va alerter simultanément la chaîne des secours que sont le centre opérationnel de la gendarmerie, la police municipale, les autres personnels du groupe scolaire, la DEJS, le Maire, l'élú d'astreinte, l'élú à la sécurité.

Ce n'est pas un téléphone, un talkie walkie ou un interphone, **vous ne devez en aucun cas** communiquer ou expliquer la situation.

#### 2) Le téléphone portable

**L'usage du téléphone portable ne peut se faire que si vous êtes uniquement hors champ visuel et phonique de la personne ou du groupe représentant le danger ou la menace.**

Composez le **17** ou le **112**.

Même si la situation est dangereuse il faut tout de même rester lucide pour donner tous les éléments indispensables pour déclencher les secours.

- intrusion d'un individu, menaçant, violent, armé ...
- groupe scolaire Marie Curie, rue Marie Curie à Corbas
- présence de nombreux enfants
- enfants mis en sécurité dans le groupe scolaire

- pas de possibilité de mettre les enfants en sécurité

Jusqu'à l'arrivée des secours **vous devez garder le contact téléphonique en permanence** avec le centre opérationnel de la gendarmerie.

### III) LA MISE EN SÉCURITÉ DES ENFANTS ET DES PERSONNELS

#### **1) Particularité du groupe scolaire**

Dans la cour élémentaire la totalité des portes sont déverrouillées pour un accès facile aux couloirs, aux toilettes et au préau. Il n'y a pas de loquet de sécurité à l'intérieur.

De ce fait tout le monde peut accéder dans l'établissement.

Verrouiller les six portes en cas d'intrusion prendrait trop de temps aux animateurs et les détournerait de leur mission principale de sécurisation des enfants.

De ce fait il ne faudrait laisser qu'une seule porte déverrouillée que vous fermerez en cas de risque avéré.

#### **2) Les enfants sont à l'intérieur du bâtiment**

Appliquez les consignes :

- verrouillez les portes des classes, fermez les fenêtres et éteignez les lumières
- mettez les enfants au sol et si possible dissimulés sous des bureaux ou derrière des meubles
- maintenez le silence complet
- ne restez pas derrière une porte
- n'ouvrez la porte sous aucun prétexte, attendre la fin de l'alerte officielle décidée par l'officier dirigeant les opérations de secours

#### **3) Les enfants sont dans la cour élémentaire**

Ne laisser qu'une seule porte d'accès déverrouillée.

Faites entrer les enfants par cette porte, fermez la porte à clé, et dirigez vous dans une ou plusieurs classes.

Appliquez les consignes comme indiqué dans le précédent chapitre.

Si vous n'avez pas la possibilité de vous réfugier dans les classes, sortez du bâtiment par une autre issue pour vous réfugier dans un autre bâtiment ou chez un particulier.

#### **4) Les enfants sont dans la cour maternelle**

Faites entrer les enfants, verrouillez les portes derrière vous, dirigez vous dans les couchettes, lieu où il y a le moins de visibilité depuis l'extérieur.

Appliquez les consignes générales de mise en sécurité (paragraphe 2)

#### **5) Les enfants sont au restaurant scolaire**

Verrouillez les portes, descendez les volets, dirigez les enfants dans les zones les moins visibles depuis l'extérieur (cuisine, salle de préparation ...)

Appliquez les consignes générales de sécurité (paragraphe 2)

**Si vous quittez l'établissement, signalez vous : qui vous êtes, combien d'enfants avec vous, lieu où vous vous trouvez et direction prise, objectif visé ...**