



Mairie de Feytiat

Accueil de Loisirs
Extrascolaire

PROJET PEDAGOGIQUE

Section maternelle 3-6 ans
Les Lutins (3-4ans) et Loustics (5-6ans)

Validée par :
Direction Accueil de
Loisirs

Date d'actualisation
01/04/2016

1) Introduction

Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif pour un accueil particulier. Il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il énonce en termes clairs et simples la manière dont on souhaite accueillir l'enfant.

S'inspirant de son Projet Educatif qui découle lui-même du Projet Educatif Territorial de la Commune de Feytiat, ce document met en avant les valeurs personnelles de l'équipe pédagogique l'ayant réalisé.

La lisibilité du projet de l'Accueil de Loisirs de Feytiat et l'adhésion des équipes de travail à celui-ci, sont des conditions impératives à la qualité du travail accompli. Ce texte sert de référence et détermine les conditions d'action. Il est le reflet du fonctionnement de la structure et guide les pratiques de l'ensemble de l'équipe d'animation.

2) Les Objectifs Educatifs

La commune de Feytiat souhaite mettre l'enfant, le jeune au cœur de ce projet éducatif pour qu'il devienne acteur de ses temps de loisirs à travers les objectifs suivants :

a. Accès à l'autonomie

« Penser de façon autonome, cela signifie réfléchir sa croyance et son incroyance, sa confiance et sa méfiance ». (Pour entrer dans le XXI^e siècle - Edgar Morin)

- Favoriser le développement de l'autonomie, en fonction de l'âge ;
- Développer chez l'enfant la capacité d'initiative, de créativité ;
- Faciliter l'apprentissage des savoirs techniques ;
- Aménager des lieux permettant à l'enfant de s'isoler à tout moment de la journée quand il le désire ;
- Favoriser la participation des enfants dans les activités et les tâches de la vie quotidienne.

b. Développer la socialisation

« La socialisation est le processus au cours duquel un individu apprend et intériorise les normes et les valeurs tout au long de sa vie, dans la société à laquelle il appartient, et construit son identité sociale ».

- Accès à des activités en incitant la mixité et les passerelles entre tranche d'âges ;
- Développer des relations fondées sur le respect mutuel et la coopération ;
- Favoriser la tolérance ;
- Développer l'intégration des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;

c. Eveiller à la citoyenneté et au respect de l'environnement

« La liberté consiste à faire tout ce qui ne nuit pas à autrui ». (Déclaration des droits de l'homme et du citoyen)

- Développer des projets pour valoriser et protéger notre planète ;
- Mettre en place des actions de sensibilisation à la protection de notre environnement ;
 - Favoriser des gestes quotidiens (tri des déchets, recyclage, gestion de l'eau, extinction des éclairages,...) ;
 - Proposer des projets préparant l'adulte de demain à faire des choix et à décider.

d. Développer la fidélisation

« La fidélisation est l'art de créer et de gérer une relation durable personnelle avec chacun de ses usagers ».

i. De l'enfant

- Privilégier la notion de plaisir dans la créativité ;
- Alterner les moments dynamiques et les temps calmes (sieste proposée pour les plus jeunes), d'activités se déroulant à l'intérieur et d'autres à l'extérieur ;
- Aménager l'espace et le temps pour favoriser le bien être des enfants au travers de repères ;
- Eveiller la curiosité de l'enfant ;
- Favoriser l'accès aux activités culturelles et artistiques ;
- Inciter à la création, l'expression et la mise en valeur des réalisations.

ii. Des parents

- Communiquer sur la pédagogie et le règlement mis en place dans la structure ;
- Communiquer sur les actions d'animations, les événements ou les phases d'inscriptions ;
- Etre disponible sur les temps d'accueil ou par les moyens de communication utilisés par la commune ;
- Impliquer les familles à la vie de la structure ;

iii. Des partenaires

- Communiquer sur les sorties et la restauration pour les transports
- Favoriser les partenaires locaux, les associations de la commune
- Construire des projets à long terme faisant appel à des partenaires

e. Lutter contre les Stéréotype Filles-Garçons

« Lutter, c'est mettre en place un ensemble d'actions pour arriver à son objectif ».

- Veiller à ce que l'encadrement soit composé d'intervenants masculins et féminins.
- Adapter les activités à tous, sans discrimination.
- Réaliser des groupes d'enfants une homogénéité fille - garçon.
- Mettre en avant des projets d'activités, de découverte, facilitant l'accès aux pratiques mixtes.

3) Les Objectifs Pédagogiques

En déclinaison des objectifs généraux retenus par la Commune dans le cadre du Projet Educatif, les objectifs propres au projet pédagogique sont les suivants :

- être à l'écoute et respecter les besoins de tous et les envies de chacun ;**
- accompagner les enfants dans l'apprentissage de l'autonomie ; les guider dans tous les moments qui composent une journée, plutôt que de faire à leur place ;**
- développer les capacités et les connaissances des enfants à travers des activités ludiques et récréatives (renouveler régulièrement le type d'activité proposé) ;**
- favoriser l'apprentissage de l'intégration au sein d'un groupe ;**
- laisser jouer et jouer avec les enfants plutôt que de faire jouer ;**
- ouvrir l'espace afin de découvrir de nouveaux horizons, « s'évader ».**

4) Les Fonctionnement

3.1 – Organisation

- **3.1.1 Accueil de Loisirs Périscolaire (en période scolaire)**

- **3.1.1.1 L'Accueil de Loisirs de Feytiat fonctionne sur différents créneaux et différents sites :**

Pour les enfants de l'école maternelle :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis après la classe de 16h05 à 17h05 – à l'école maternelle Jacques Prévert
- le mercredi avant la classe, de 8h50 à 9h50 – à l'école maternelle Jacques Prévert
- le mercredi après la classe, de 12h à 18h30 – sur le site des Bruges, l'école élémentaire Ferdinand Buisson ou la Maison de la Famille et de la Petite Enfance

Pour les enfants des deux écoles :

- le mercredi après la classe, de 12h30 à 18h30
 - à la Maison de la Famille et de la Petite Enfance (de novembre à avril pour les 3-4 ans)
 - à l'école élémentaire Ferdinand Buisson (de novembre à avril pour les 5-10 ans)
 - sur le site des Bruges (de mai à octobre pour tous les enfants)

- **3.1.1.2 Les périodes d'activités :**

Trois périodes de fonctionnement sont programmées durant l'année :

- de septembre à décembre ;
- de janvier à fin mars ;
- d'avril à fin juin.

- **3.1.1.3 Les d'activités proposées :**

Pour les ateliers proposés à l'école maternelle :

De 3 à 6 ateliers différents sont proposés aux enfants suivant une programmation établie sur chaque jour de la semaine.

La « ventilation » des enfants inscrits sur les groupes est assurée par l'agent chargé de la coordination des ateliers périscolaires sur l'école maternelle. Cet agent est repéré comme le principal interlocuteur des familles.

Un enfant bénéficie du même atelier sur chaque jour de la semaine et pendant toute la durée de chacune des 3 périodes. Chaque enfant a ainsi la possibilité de pratiquer plusieurs activités différentes au cours de l'année scolaire

Pour les activités proposées les mercredis après-midi :

Au sein de chaque groupe, et pour toutes les périodes de fonctionnement, les activités sont toujours organisées autour d'un projet, d'un thème ou d'un fil conducteur. Ainsi, elles permettent aux enfants de participer à un ensemble cohérent et construit d'activités.

Pour chacun des groupes, et à toutes périodes de l'année, des sorties sportives, culturelles, de découvertes seront organisées régulièrement autour du thème ou en complément du projet en cours pour tous les enfants appartenant à la tranche d'âge concernée. Les sorties seront proposées sur la demi-journée.

- **3.1.1.4 Les inscriptions :**

Pour les ateliers proposés sur les deux écoles :

Lors de l'inscription à l'aide du « **Dossier Commun d'Inscription** », les parents donnent un **accord de principe** pour la participation de leur(s) enfant(s) aux ateliers périscolaires.

Les inscriptions sont finalisées une semaine avant le début de chaque période. Aucune inscription et/ou changement ne pourra être pris en compte après ce délai.

Une fois la décision prise de pratiquer les activités, l'enfant, sous la responsabilité de son responsable légal s'engage alors à participer assidûment et jusqu'à la fin de la période de programmation à l'atelier auquel il s'est inscrit.

En cours d'année, de nouvelles demandes d'inscriptions peuvent être prises en compte en fonction du nombre de place restant disponibles sur les ateliers au moment de la demande. Les demandes ainsi que **toute absence des enfants devront impérativement être signalées et justifiées par un écrit des parents (courrier, mail toujours accompagné du Formulaire Unique de Liaison) transmis à l'agent chargé de la coordination des ateliers.**

Pour les activités proposées les mercredis après-midi :

Lors de l'inscription à l'aide du « **Dossier Commun d'Inscription** », les parents donnent un **accord de principe** pour la participation de leur(s) enfant(s) aux activités des mercredis après-midi.

L'inscription se formalise à l'aide d'une fiche d'inscription spécifique à la période concernée. Les familles remplissent une fiche d'inscription par période. Ces documents sont à transmettre à la Direction de l'Accueil de Loisirs, sur de temps d'accueil formalisés ou par mail en temps compte de la période d'inscription. Cet agent est repéré comme le principal interlocuteur des familles.

L'enfant est obligatoirement inscrit à 3 demi-journées minimum sur la période.

Toute inscription formalisée est obligatoirement due sauf pour les exceptions suivantes :

-maladie (certificat médical obligatoire)

-cas de force majeure (décès ou chômage – justificatifs obligatoires)

Tout autre cas exceptionnel devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

Les justificatifs devront être fournis dans un délai de 48h.

En cours de période, de nouvelles demandes d'inscriptions peuvent être prises en compte en fonction du nombre de place restant disponibles au moment de la demande. Les demandes ainsi que **toute absence des enfants devront impérativement être signalées et justifiées par un écrit des parents (courrier ou mail) transmis à la direction de l'Accueil de Loisirs.**

○ **3.1.1.5 La communication :**

Pour les ateliers proposés sur les deux écoles, l'information concernant le fonctionnement est diffusée aux familles des enfants inscrits :

- individuellement par envoi d'un courrier précisant l'atelier proposé à son enfant en amont de chaque période de fonctionnement ;
- par affichage à l'entrée de l'école maternelle ainsi que sur le lieu de regroupement des enfants à l'intérieur des locaux ;
- par sms pour informer les familles de l'annulation d'un atelier ;
- par téléphone ponctuellement ;
- sur le site Internet de la Commune, sur le bulletin municipal de la Commune.

Pour les activités proposées aux enfants les mercredis après-midi, l'information concernant le fonctionnement et les inscriptions est diffusée aux familles un mois avant le début de chaque période ou séjour :

- individuellement sur les sites de fonctionnement ;
- par affichage sur les sites de fonctionnement ;
- par mail ;
- par téléphone ponctuellement ;
- sur le site Internet de la Commune, sur le bulletin municipal de la Commune.

● **3.1.2 Accueil de Loisirs Extrascolaire (pendant les vacances scolaires)**

○ **3.1.2.1 L'Accueil de Loisirs de Feytiat fonctionne sur différents créneaux et différents sites:**

Pour les enfants de 3 à 10 ans :

- La structure est ouverte de 7h30 à 18h30 ;
- Les temps d'accueil sont les suivants :
 - de 7h30 à 9h00 le matin ;
 - de 16h30 à 18h30 le soir (sauf modifications dues aux activités à l'extérieur) ;
- Les activités se déroulent sur le site de l'école élémentaire Ferdinand Buisson (pendant les vacances de Noël et d'Hiver) ;
- Les activités se déroulent sur le site des Bruges (pendant les vacances de Printemps, d'Eté et d'Automne).

○ **3.1.2.2 Les périodes d'activités :**

Cinq périodes de fonctionnement sont programmées durant l'année :

- Les vacances d'Hiver ;
- Les vacances de Printemps ;
- Les vacances d'Eté ;
- Les vacances d'Automne ;
- Les vacances de Noël.

○ **3.1.2.3 Les activités :**

Pour les enfants de 3 à 10 ans :

Des thèmes impulsés par l'équipe de direction et déclinés en activités par les animateurs sont dans un programme communiqué aux familles au moment des inscriptions. Au sein de chaque groupe, et pour toutes les périodes de fonctionnement, les activités sont toujours organisées autour d'un projet, d'un thème ou d'un fil conducteur. Ainsi, elles permettent aux enfants de participer à un ensemble cohérent et construit d'activités.

Pour chacun des groupes, et à toutes périodes de l'année, des sorties sportives, culturelles, de découvertes seront organisées régulièrement autour du thème ou en complément du projet en cours pour tous les enfants appartenant à la tranche d'âge concernée. Les sorties seront proposées sur la demi-journée ou sur la journée. En période estivale (exceptionnellement à d'autres périodes de l'année) sont proposés à chacun des groupes des séjours avec hébergement, appelés « séjours courts » organisés en règle générale à l'extérieur de la commune et se déroulant sur une durée de 2 à 5 jours.

Le détail des activités (projets, thèmes, activités exceptionnelles, ...) est proposé dans les programmes d'activités diffusés aux familles pour chacune des périodes de fonctionnement de la structure.

○ **3.1.2.4 Les inscriptions :**

Pour les enfants de 3 à 10 ans :

Lors de l'inscription à l'aide du « **Dossier Commun d'Inscription** », les parents donnent un **accord de principe** pour la participation de leur(s) enfant(s) aux activités des vacances scolaires.

L'inscription se formalise à l'aide d'une fiche d'inscription spécifique à la période concernée.

L'enfant est obligatoirement inscrit à 3 journées minimum sur la période.

Toute inscription formalisée est obligatoirement due sauf pour les exceptions suivantes :

-maladie (certificat médical obligatoire)

-cas de force majeure (décès ou chômage – justificatifs obligatoires)

Tout autre cas exceptionnel devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

Les justificatifs devront être fournis dans un délai de 48h.

En cours de période, de nouvelles demandes d'inscriptions peuvent être prises en compte en fonction du nombre de place restant disponibles au moment de la demande. Les demandes ainsi que **toute absence des enfants devront impérativement être signalées et justifiées par un écrit des parents (courrier ou mail) transmis à la direction de l'Accueil de Loisirs.**

○ **3.1.2.5 La communication :**

Pour les activités proposées aux enfants, l'information concernant le fonctionnement et les inscriptions est diffusée aux familles un mois avant le début de chaque période ou séjour :

- individuellement sur les sites de fonctionnement ;
- par affichage sur les sites de fonctionnement ;
- par mail ;
- par téléphone ponctuellement ;
- sur le site Internet de la Commune, sur le bulletin municipal de la Commune.

3.2– Les locaux

• 3.2.1 L'Accueil de Loisirs Périscolaire

Les activités se déroulent sur le complexe scolaire (Ecole maternelle Jacques Prévert et Ecole élémentaire Ferdinand Buisson) ainsi que sur les différents complexes sportifs et culturels situés autour (Espace jeune SLAM, CIMD Haute Vienne, Gymnases Chazalon et Roger Couderc, Stade Roger Couderc)

• 3.2.2 L'Accueil de Loisirs Extrascolaire

Les lieux d'accueil sont multiples en fonction de la période de l'année :

- De début septembre jusqu'à la fin des vacances d'Automne : Site des Bruges et Espace jeune SLAM ;
- Du mercredi suivant les vacances d'Automne au mercredi précédent les vacances de Printemps : Ecoles Ferdinand Buisson et Jacques Prévert, Maison de la Famille et de la Petite Enfance, Espace jeune SLAM, Gymnase Chazalon, Stade Roger Couderc
- Du début des vacances de Printemps jusqu'au mercredi précédent les vacances d'Automne : Site des Bruges et Espace jeune SLAM.

3.3– Les modalités et outils d'évaluation

• 3.3.1 L'Accueil de Loisirs Périscolaire

Une évaluation quotidienne est réalisée entre la direction, les coordonnateurs et les intervenants. Les outils de suivi permettent de réagir rapidement aux difficultés rencontrées et d'améliorer le fonctionnement.

Un bilan formalisé est réalisé pour chaque période d'activité :

- Qualitatif (par intervenant et prestataire)
- Quantitatif (fréquentation)
- Budgétaire

• 3.3.2 L'Accueil de Loisirs Extrascolaire

Une évaluation quotidienne est réalisée entre la direction et les animateurs. Une grille d'évaluation des activités (cf. Annexe) est renseignée par les animateurs lors de la préparation et juste après le déroulement de l'activité.

Un bilan formalisé est réalisé pour chaque période d'activité :

- Qualitatif
- Quantitatif (fréquentation)
- Budgétaire

Pendant la période estivale, un bilan hebdomadaire réunissant tout l'équipe est également mis en place.

3.4– Mesures envisagées pour l'intégration d'enfants différents

L'Accueil de Loisirs et plus particulièrement la Commune souhaite pouvoir accueillir des enfants différents dans la mesure de ses capacités.

Un groupe de travail, auquel participe la direction, initié par le Centre de Ressources des Accueils de Loisirs de la Haute-Vienne, met en avant l'importance d'accueil des jeunes porteur de handicap.

Les partenaires institutionnels tel que la CAF, accompagne aussi la structure, permettant ainsi la mise à disposition d'animateurs volontaires et compétents au profit de ce public.

5) L'Equipe Pédagogique

Afin d'optimiser la qualité de l'animation et d'assurer au mieux la sécurité des enfants, l'ensemble du personnel possède une qualification particulière pour l'encadrement de la petite enfance (BAFA avec approfondissement petite enfance, CAP petite enfance ou brevets et diplômes apportant une équivalence).

De plus, une personne de l'encadrement (au moins) est titulaire d'un diplôme de secourisme (PSC1, PSC2, ...). Cette dernière assure le rôle d'Assistant Sanitaire auprès des enfants en ayant à sa charge le soin des « petits bobos », le suivi des traitements médicaux le cas échéant.

Elle répertorie les allergies et vérifie les contre-indications à certaines activités.

En l'absence du Directeur, l'Assistant Sanitaire est donc un interlocuteur privilégié auprès des parents concernant tous les éventuels problèmes sanitaires et médicaux de leurs enfants.

Afin d'optimiser la sécurité et la qualité du service, chaque membre de l'équipe pédagogique est évalué (1 à 2 fois par séjour ou période). Ce support d'évaluation permet notamment de réaliser un suivi des animateurs permanents mais aussi des animateurs stagiaires.

• 5.1.1 L'Accueil de Loisirs Périscolaire

○ 5.1.1.1 L'Encadrement :

Pour les ateliers proposés sur les deux écoles :

Chaque atelier est encadré par des animateurs, éducateurs sportifs ou professeurs de l'école, des associations sportives, culturelles locales, des associations spécialisées dans le périscolaire, partenaires de la commune, des mouvements d'éducation populaires, des écoles de musiques.

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs pilote la structure en s'appuyant sur les coordonnateurs des deux écoles et s'assure de la liaison entre :

- les enfants, les animateurs, en coopération avec les élus chargés d'une part « des écoles et de la vie scolaire », d'autre part « de l'action sociale, de la politique de l'enfance et de la jeunesse », le Coordonnateur « Enfance – Jeunesse », le Directeur Général des Services et le Maire ;
- les partenaires institutionnels : l'Etat notamment l'Inspection Académique dont les personnels de l'Education Nationale, la Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Vienne.

Pour les activités proposées aux enfants les mercredis après-midi :

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs pilote une équipe d'animateurs pour mettre en œuvre les activités proposées aux enfants, en coopération avec l'élue chargée des questions sociales et de la petite enfance, le Coordonnateur « Enfance – Jeunesse », le Directeur Général des Services et le Maire.

○ 5.1.1.2 Les Préparations :

Pour les Ateliers Périscolaires :

Le Coordonnateur Enfance Jeunesse recrute les animateurs et gèrent les conventions avec les prestataires.

Chaque période d'ateliers est préparée 1 mois en amont pour les 2 coordonnateurs.

La répartition des enfants sur les ateliers est réalisée en fonction du choix des enfants et de l'emploi du temps des familles.

Pour les Mercredis en période scolaire :

Le Directeur recrute les animateurs et gèrent les conventions avec les prestataires.

Chaque période fait l'objet d'une réunion de préparation. L'équipe se réunit pour réaliser une programmation tenant compte d'une thématique impulsée par la direction et validée politiquement.

Une activité par demi-journée est déterminée par groupe. Ce programme est ensuite validé au niveau politique et diffusé aux familles en amont des inscriptions.

○ 5.1.1.3 Le Suivi des Activités :

La planification réalisée pour une période de 3 mois est suivie rigoureusement.

Chaque coordonnateur observe le bon fonctionnement des ateliers tout au long de la semaine.

Des échanges quotidiens sur le déroulement des activités sont réalisés entre les membres de l'équipe.

• 5.1.2 L'Accueil de Loisirs Extrascolaire

○ 5.1.1.1 L'Encadrement :

Pour les activités proposées aux enfants de 3 à 17ans :

L'équipe de Direction de l'Accueil de Loisirs pilote une équipe d'animateurs pour mettre en œuvre les activités proposées aux enfants, en coopération avec l'élue chargée des questions sociales et de la petite enfance, le Coordonnateur « Enfance – Jeunesse », le Directeur Général des Services et le Maire.

○ 5.1.1.2 Les Préparations :

Le Directeur recrute les animateurs et gèrent les conventions avec les prestataires.


Chaque période fait l'objet d'une réunion de préparation. L'équipe se réunit pour réaliser une programmation tenant compte d'une thématique impulsée par la direction et validée politiquement.

Une activité par demi-journée est déterminée par groupe. Ce programme est ensuite validé au niveau politique et diffusé aux familles en amont des inscriptions.

○ **5.1.1.3 Le Suivi des Activités :**

La planification réalisée pour une période de mercredis ou de vacances scolaires est suivie rigoureusement par chaque animateur.

6) Annexes

 Mairie de Feytiat		<h1>Fiche de préparation et d'évaluation de l'activité</h1>		Validé par : Direction Accueil de Loisirs
Accueil de Loisirs Extrascolaire		Activité ou Projet proposé :		Date d'Actualisation : 13/01/2017
A renseigner par chaque animateur en amont la réunion d'équipe de préparation du séjour				
Période de mise en œuvre	Matin <input type="checkbox"/>	Après-midi <input type="checkbox"/>	Nom : Prénom :	Groupe Concerné : <input type="checkbox"/> Lutins (3-4ans) <input type="checkbox"/> Loustics (5-6ans) <input type="checkbox"/> Yacols (7-8ans) <input type="checkbox"/> Falis (9-10ans) <input type="checkbox"/> SLAM (11ans et plus)
Expliquer le choix de l'activité				
Quel objectif éducatif souhaitez-vous atteindre ? (cf. Projet Educatif)			<input type="checkbox"/> développer la fidélisation <input type="checkbox"/> favoriser la socialisation <input type="checkbox"/> éveiller à la citoyenneté <input type="checkbox"/> faciliter l'autonomie <input type="checkbox"/> Lutter contre les stéréotypes filles-garçons	
Quel objectif pédagogique souhaitez-vous développer à travers l'activité proposée ? (cf. projet pédagogique) <u>3-6 ans</u>			<input type="checkbox"/> 1-être à l'écoute et respecter les besoins de tous et les envies de chacun <input type="checkbox"/> 2-accompagner les enfants dans l'apprentissage de l'autonomie <input type="checkbox"/> 3-développer les capacités et les connaissances des enfants <input type="checkbox"/> 4-favoriser l'apprentissage de l'intégration au sein d'un groupe <input type="checkbox"/> 5-laisser jouer et jouer avec les enfants plutôt que de faire jouer <input type="checkbox"/> 6-ouvrir l'espace afin de découvrir de nouveaux horizons, « s'évader »	
Pourquoi ? :				
Quel objectif pédagogique souhaitez-vous développer à travers l'activité proposée ? (cf. projet pédagogique) <u>6-10 ans</u>			<input type="checkbox"/> 1-guider les enfants vers l'autonomie et l'apprentissage du risque tout en respectant les règles essentielles de sécurité <input type="checkbox"/> 2-préparer les enfants à devenir des adultes responsables <input type="checkbox"/> 3-favoriser pas à pas l'intégration des enfants dans le groupe <input type="checkbox"/> 4-répondre aux envies des enfants en respectant le choix et les besoins de chacun ; <input type="checkbox"/> 5-respecter les individualités <input type="checkbox"/> 6-intégrer les enfants aux projets <input type="checkbox"/> 7-faire bénéficier aux enfants d'activités traditionnelles, nouvelles, voire exceptionnelles	
Pourquoi ? :				
Quel objectif pédagogique souhaitez-vous développer à travers l'activité proposée ? (cf. projet pédagogique) <u>SLAM 11-17 ans</u>			<input type="checkbox"/> 1-Créer un groupe et le fidéliser <input type="checkbox"/> 2-Favoriser l'épanouissement individuel de chaque jeune accueilli au sein d'un groupe <input type="checkbox"/> 3-Favoriser l'autonomie dans le cadre de la mise en place et du déroulement des activités proposées et encadrées <input type="checkbox"/> 4-Responsabiliser, valoriser l'implication des jeunes dans les projets	
Pourquoi ? :				

A renseigner avant, pendant et après le déroulement de l'activité.

Lieu de l'activité	Site des Bruges <input type="checkbox"/>	Ecole F.Buisson <input type="checkbox"/>	SLAM <input type="checkbox"/>	Maison de la Famille <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>	
Les enfants	Nombre	Attention / Concentration			Participation	
		Totalement <input type="checkbox"/>	Partiellement <input type="checkbox"/>	Pas du tout <input type="checkbox"/>	Totalement <input type="checkbox"/>	Partiellement <input type="checkbox"/>
	Observations					
L'activité a-t-elle fait appel à des intervenants extérieurs ?	Si oui, quel a été leur rôle ?					
oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	A préciser :				
Votre positionnement en tant qu'animateur	Acteur <input type="checkbox"/>	Accompagnateur <input type="checkbox"/>	Observateur <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>		
Après l'activité, votre positionnement vous a-t-il semblé adapté ?						
Pourquoi ?						
L'activité (Organisation + moyens)						
Points forts de l'activité						
Problèmes rencontrés + Solutions apportées ou envisagées						
Les moyens mis en œuvre vous semblent-ils avoir été suffisants ?	Totalement <input type="checkbox"/>	Partiellement <input type="checkbox"/>	Pas du tout <input type="checkbox"/>			
Pourquoi ?						
Pensez-vous avoir réussi votre activité ?	Totalement <input type="checkbox"/>	Partiellement <input type="checkbox"/>	Pas du tout <input type="checkbox"/>			
Pourquoi ?						