Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Service enfance
13 rue Jean et Catherine REYNIER
69450 SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR

PROJET PÉDAGOGIQUE 2021-2022

Accueil de Loisirs Périscolaire de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or

PLAN

PRÉALABLE

- La démarche globale de projet choisie
- Eléments du PEDT

I – LA STRUCTURE

- Implantation géographique / contexte
- Effectifs d'enfants accueillis
- Amplitude d'ouverture et conditions d'inscriptions, tarifs
- Règles de vie collective (règlement intérieur)

II – LES VALEURS EDUCATIVES & OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Système de valeurs éducatives (finalités du projet périscolaire)
- Objectifs pédagogiques généraux et opérationnels
- Supports d'animation
- Outils d'évaluation

III – LA COMMUNICATION

- En interne
- avec les parents, avec les partenaires

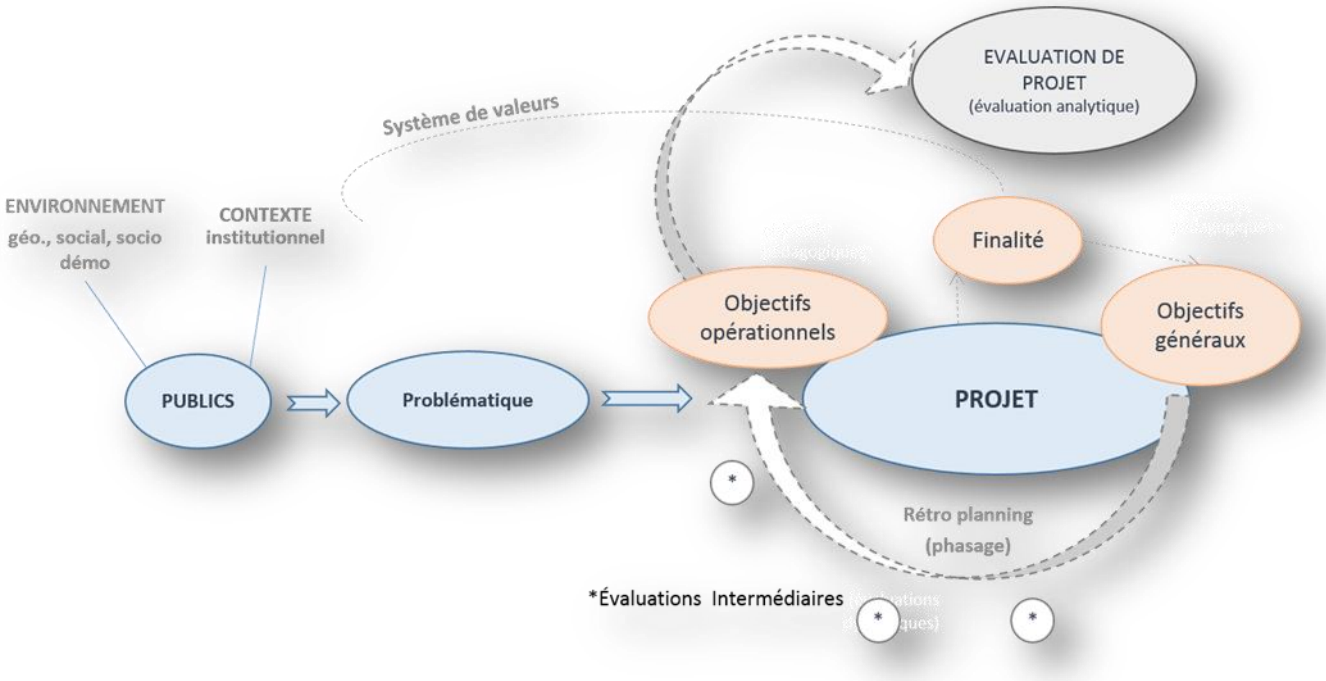
IV - L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

- Composition des équipes
- Responsabilités et postures professionnelles attendues
- Formation des animateurs

Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Service enfance
13 rue Jean et Catherine REYNIER
69450 SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR

PRÉALABLE

La démarche globale de projet choisie



Éléments du PEDT : relatifs aux caractéristiques démographiques locales

La commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or compte 5862 habitants[1].

C'est une **population qui rajeunit** avec un indice de vieillissement de 1 personne de 65 ans ou plus pour 99.7 habitants de moins de 20 ans.

80% des familles avec enfants ont 1 ou 2 enfants, 15% 3 enfants. Les familles monoparentales représentent 5%. (Contre 10% sur le Gd Lyon).

410 ménages ont emménagé à Saint Cyr au Mont d'Or cette année.

La population de Saint Cyr au Mont d'Or compte 4 630 habitants de plus de 15 ans. Le taux d'activité des personnes de plus de 15 ans résidant à Saint Cyr au Mont d'Or est de 70.9%.

[1] INSEE 2018

Le tissu associatif local est très actif, et compte des associations sportives et culturelles dédiées à la jeunesse.

Les partenaires locaux intervenant dans les accueils périscolaires :

Du lien est créé entre le service périscolaire et les associations locales.

L'initiative vient souvent des associations qui sollicitent le périscolaire afin d'investir pleinement les enfants dans les projets.

Le lien est important avec notamment :

Solanum et Bois Tordu, la bibliothèque municipale de St Cyr, l'EHPAD de St Cyr, le vélo Club, le Dojo des Monts d'Or, la fête de la pomme, lien avec les Angelières (le foyer de St Cyr au mont d'or), l'école Buissonière de l'école, le maraicher Perraud.

I – LA STRUCTURE

- **Implantation géographique / contexte**

Les accueils périscolaires se déroulent au sein des 2 écoles publiques :

- école maternelle du bourg pour les enfants de moins de 6 ans, 1 rue Lous Touchagues 69450 Saint-Cyr-au-Mont d'Or.
- école élémentaire Champlong pour les enfants de plus de 6 ans, 42 bis route de Saint Romain 69450 Saint-Cyr-au-Mont d'Or.

Les 2 écoles sont éloignées l'une de l'autre, ce qui représente une contrainte pour les parents ayant des enfants sur 2 niveaux. Ainsi, les horaires de fonctionnement sont décalés de 15 minutes pour permettre aux parents de gérer les temps d'accueil et de départ des enfants.

- **Amplitude d'ouverture et conditions d'inscriptions.**

Amplitude d'ouverture PÉRISCOLAIRE / SCOLAIRE : 7h30-18h30

4 temps distincts sont identifés pour le temps périscolaire :

- Les garderies du matin..... : 7h30-8h15 maternelle & 7h30-8h00 élémentaire
  *Spécificité des mercredis ..... : 11h30-12h30 maternelle & 11h45-12h30 élémentaire
- La pause méridienne ..... : 11h45-13h45 maternelle & 11h30-13h30 élémentaire

- Les TAP (heures dégagées par la réforme) : 15h45-16h45 maternelle & 15h30-16h30 élémentaire
- Les garderies du soir ..... : 16h45-18h30 maternelle & 16h30-18h30 élémentaire

- **Effectifs d'enfants accueillis (enfants scolarisés en sept 2021 : 213 en élementaire, 159 en maternelle)**
- Les garderies du matin..... : 20 enfants en maternelle & 30 enfants en élémentaire
  *Spécificité des mercredis ..... : 15 enfants en maternelle & 30 enfants en élémentaire
- La pause méridienne ..... : 135 enfants en maternelle & 180 enfants en élémentaire
- Les TAP (heures dégagées par la réforme) : 115 maternelle & 180 enfants en élémentaire
- Les garderies du soir ..... : 40 enfants en maternelle & 50 en élémentaire
- L'ALSH du mercredi ..... : 30 enfants en maternelle et 32 en élémentaire

- **Règles de vie collective (règlement intérieur)**

Voir le règlement intérieur en annexe.

- **Modalités d'inscription**

Auprès du service enfance de la mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or : -
- Par mail : enfance.administration@stcyraumontdor.fr
- Par téléphone : 04.78.20.51.15
- Page internet dédiée : https://www.stcyraumontdor.fr/-Periscolaire-

II – LES VALEURS EDUCATIVES & OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

II.1 Système de valeurs éducatives et finalités du projet périscolaire

Les équipes pédagogiques intervenant sur les temps périscolaires agissent en complément des apprentissages scolaires et les projets d'animation s'articulent autour de 2 finalités :

1) répondre aux besoins fondamentaux des enfants : développement physiologique, psychologique et cognitif

Besoins primaires : s'alimenter, se reposer, éliminer…
Besoins affectifs : se sentir en sécurité, avoir des repères de lieux, d'horaires …
Besoins sociaux : appartenir à un groupe, recevoir des attentions, échanger, partager …
Besoins de valorisation : se sentir utile, avoir de la « valeur », être reconnu dans sa singularité …
Besoins de réalisation de soi : accroître ses connaissances.

2) adapter le temps de vie en collectivité des enfants en tenant compte du rythme de leur journée (fatigue et dynamisme)

Rythme d'une journée : prise en compte de 2 temps dits « critiques » (fatigue, décrochage) : les garderies du matin et la fin de matinée avec la pause méridienne ; et d'un temps dit « propice » aux solliciations physiques et/cognitives : le milieu d'après-midi.

Rythme hebdomadaire : prise en compte d'un temps dit « critique » : le lundi ; et 2 temps dits « propices » : les jeudis et vendredis.

Les équipes pédagogiques équilibreront donc les programmations en fonction de ces éléments, à savoir :

Les garderies du matin sont pensées en tant qu'espaces transitionnels (passage de la vie familiale à la vie en collectivité) : « coins jeux » ; « coins coloriages » ; « coins calmes » sont proposés, les enfants choisissent en fonction de leur forme, de leur envie

Les temps de pause méridienne sont pensés en tant qu'espaces-temps de relâchement : la priorité est le temps de restauration (moment de ressource – retour aux besoins primaires (physiologiques))
Les animations sont libres, ne sollicitent pas les enfants physiquement, ni cognitivement (courbe au plus bas dans la journée) et sont pensées sous forme de séances à la cartes.
En élémentaire, des activités libres sont proposées aux enfants, selon leurs envies.

Les temps de TAP[2] sont les plus propices aux sollicitations (15h30-16h30) et sont pensées sous forme de cycles d'activités sur un trimestre, avec une notion de progression pour les enfants.

Les temps de garderie du soir et études, sont pensés comme un dernier espace-transitionnel pour un passage de la vie en collectivité avec des apprentissages scolaires vers la vie familiale. Les animations sont libres et les enfants choisissent ce qu'ils veulent faire, dans le calme. Pour le niveau élémentaire, les enfants ont la possibilté de faire leurs devoirs via les études.

II.2 Objectifs Pédagogiques généraux et opérationnels

Le projet pédagogique se décline en 6 objectifs généraux (intentions éducatives), lesquels se traduisent en objectifs opérationnels (mesurables lors des bilans) :

1) Favoriser l'éveil, la découverte et l'expérimentation

Les enfants :

- *participent librement à des ateliers d'animations variées au cours de leur journée, temps méridien et TAP principalement*
- *s'impliquent activement dans des activités (sportives, activités scientifiques, manuelles, sportives, langues vivantes, développement durable etc)*
- *pendant les TAP, l'organisation a été pensé afin de faire découvrir un maximum d'activités aux enfants*

2) Aider l'enfant à acquérir davantage d'autonomie

- *Les plus petits enfants de maternelle s'habillent et se déshabillent seuls*
- *Les plus grands choisissent leurs activités libres en fonction de leurs envies, le midi, et choisissent leurs activités TAP en élémentaire*
- *La cantine est un self, ce qui favorise l'autonomie et le choix des enfants*
- *Ils effectuent des tâches simples lors des différents temps*

  Ils se responsabilisent pour le bon déroulement des activités : rôle d'arbitre, aident à ranger, aident à préparer les gouters en commun, participent à des espaces de paroles dans le cadre de bilans et proposent des améliorations

3) Accompagner l'enfant dans son processus de socialisation (trouver sa place dans un groupe, s'entraider…)

Les enfants :

- *Participent activement à des activités d'équipes : grands jeux collectifs, jeux sportifs*
- *Coopèrent pour réaliser les actions d'animations collectives proposées*

[2] Temps d'Activités Périscolaires (heures dégagées par la réforme des rythmes scolaires)

- *Les plus à l'aise proposent leur aide à des camarades (créations, temps de repas, jeux collectifs et de coopération…)*
- *Les animateurs sont à l'écoute des besoins des enfants, ils les aident à trouver des solutions par eux-mêmes et à sentir bien dans un groupe*

4) Développer le lien avec le tissu local, proximité avec les associations

- Développer le lien avec les assocations, intervention pendant le temps méridien, pendant le temps des TAP (jardin, italien, musique etc …)
- Visite de différents sites : potager de Perraud, visite du village etc …
- Développer des projets en commun : Epadh
- Lorsque les associations locales ont un projet, elles contactent directement le périscolaire afin d'inclure les enfants (fête de la pomme, œufs de paques avec la constitution de paniers etc …)

5) Lien fort créé avec les enseignants

- Participation au conseil d'école
- Participation aux différents projets en lien avec l'équipe d'enseignante
- Lien avec les enseignants lorsque les enfants posent des problèmes de comportements
- Possibilité d'écrire des mots dans les cahiers
- Participation du périscolaire au Conseil d'Ecole

6) DVT durable

- Projet d'école avec participation du périscolaire en lien avec le développement durable
- tri des déchets, du papier, mise en place de poubelles jaunes
- participation au compost pendant le temps méridien
- travail mis en place autour des gouters
- participation au COPIL créé en lien avec l'équipe enseignante
- *Eco-délégués élus le mercredi dans le cadre de l'ALSH qui interviendront pendant le temps scolaire*

II.3 Supports d'animation

Garderies du matin :

Moins de 6 ans : « Coins » coloriages, dessins, jeux de construction, jeux en bois et repos

Plus de 6 ans : répartition dans 2 salles selon les effectifs (arts plastiques et plurivalente) Jeux et coloriages ainsi que des livres mis à disposition

Pause méridienne :

Moins de 6 ans : jeux libres dans la cour, vélo, dessin

Plus de 6 ans : : jardinage, activités sportives, informatique, initiation à l'italien

anglais (la seule activité avec inscription à l'année**)**

TAP : programmation selon le planning et selon les compétences des animateurs.

Des activités sportives, culturelles, manuelles, artistiques (zumba, basket, gym, arts créatifs, grands jeux, volley, activités autonomes etc …) sont proposées aux enfants, ces activités sont choisies en priorité selon les envies des enfants, mais aussi selon les compétences des animateurs et en lien avec le projet pédagogique et les valeurs défendues.

Garderies du soir :

Moins de 6 ans : « Coins » coloriages, dessins, dinette, jeux de construction, jeux en bois, jeux traditionnels, « Kapla », football, et repos

Plus de 6 ans : Multisports, lecture, études surveillées ou dirigées

II.4 Outils d'évaluation

Des bilans sont réalisés avec les animateurs lors des réunions d'équipe (bilans écrits ou oraux) et avec les enfants durant l'année.

Le retour des parents est aussi souvent mesuré à l'oral ou lors de réunions, afin d'adapter les activités.

III – LA COMMUNICATION

Voilà les outils mis en place et les outils qui sont utilisés :

- Site internet (www.stcyraumontdor.fr)

- Presse locale
- Mailing via le logiciel
- Flyers, Affiches, Plaquettes faisant la promotion des événements de l'Accueil
- manifestations organisées avec invitation aux parents
- communication via le site Facebook de la commune

➢ **La mise en place de ces outils de communication nous permet :**

- d'aller à la rencontre quotidienne des familles (déroulement de la journée, activités à venir, etc.) afin de répondre à leurs questions et interrogations.
- de faire évoluer l'organisation des différents temps d'activités et de s'adapter aux mieux aux besoins des enfants.
- de communiquer sur les activités des services périscolaire
- d'inviter les familles à participer à la vie de l'accueil : spectacles, goûters partagés, projections photos, expositions, affichages.

IV - L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

a) L'Organisateur: Mairie de St Cyr

- Définit les grandes orientations éducatives du centre de loisirs,
- Définit les objectifs que le centre de loisirs doit réaliser,
- Met à la disposition du responsable de centre un budget de fonctionnement annuel.

b) La Directrice de l'Accueil de Loisirs – Elémentaire et maternelle :

En accord avec les orientations éducatives de la Municipalité, la Directrice de l'accueil co-construisent le projet pédagogique, véritable cadre de l'action des équipes d'animation.

Ses fonctions :

- **Éducative :** conception du projet, organisation de la vie sociale.
- **Animation et coordination** de l'équipe, formation et évaluation des stagiaires, relationnel.

- **Gestion :** quotidienne, financière, sanitaire, alimentaire, administrative et gestion des conflits si besoin.

- **Communication :** avec les enfants, les familles et les différents partenaires.

- **Sécurité :** Garant du respect des normes et de la réglementation Jeunesse et Sports. Forme et contrôle son personnel pédagogique de manière très rigoureuse.

La Directrice des Accueils de Loisirs Périscolaire rend compte de ses activités et de l'exécution des instructions reçues. Elle suggère des mesures qui permettent d'améliorer le fonctionnement de l'Accueil.

a) Les directrices adjointes :

1) Missions directrices adjointes: (la fiche de poste a été réalisée conjointement avec le Responsible Enfance)

- Animation sur tous les temps sauf décharge (pause méridienne, lundi et jeudi à Champlong, mardi et vendredi au Bourg)
- Assistant sanitaire : gestion du stock pharmacie, tenue du cahier de soin, information aux animateurs sur les bonnes pratiques dans ce domaine. Appel des parents pour les informer des accidents
- Gestion des pointages : veille à la bonne tenue des listes (cantine, TAP), gestion de la tablette pour les autres temps.
- Référente matériel pédagogique : remonter des besoins, inventaire, rangement.
- Gestion des problèmes de comportement – bien remonter à Véronique
- Participe à la répartition des groupes pour les TAP – demander à l'assistante administrative de taper les listes et de les mettre au jour si besoin
- Remplacement des animateurs le cas échéant
- Participation à la réunion hebdomadaire avec le responsable enfance, la directrice du périscolaire et si besoin l'assistante administrative
- Rédige les ordres du jour et comptes rendus de réunion d'équipe en lien avec la Directrice du Périscolaire
- Interlocutrice privilégiée des animateurs
- Spécificité du mercredi au Bourg, animation sur le temps du mercredi après-midi.

b) L'équipe d'animation :

Elle est composée d'animateurs/trices diplômés conformément à la réglementation en vigueur (BPJEPS, DEJEPS, BAFA).

- L'animateur assure la sécurité physique et morale des enfants dans la vie quotidienne et les activités. Il se doit d'être garant et responsable de la sécurité et de l'intégrité des enfants. Celle-ci doit être une préoccupation constante, et à chaque instant.

- Il assure un rôle de référent auprès des enfants. Il est à leur écoute pour répondre à leurs demandes et assure une présence continue auprès d'eux.

- Il associe les enfants à l'organisation de la vie collective et à l'animation de la vie quotidienne.

- Il suscite et fait vivre des activités de différentes natures en tenant compte des intérêts, des besoins, des capacités et des rythmes des enfants.

- Il s'engage à respecter les modalités de fonctionnement du centre.

- Il gère entièrement ses activités, de la préparation au rangement et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas, et mène ses projets d'animation.

-Il devra proposer des activités de loisirs dans le respect du projet pédagogique. Chaque activité est un moyen permettant d'atteindre des objectifs éducatifs.

- Il fait part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée.

- Il respecte ses collègues, sait travailler en équipe et participe aux réunions de préparation.

-Il favoriser la communication et l'échange entre les différents groupes d'âge comme s'informer des activités mises en place, développer et partager des activités communes.

- Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs et agit de manière cohérente en ayant le même discours que le reste de l'équipe (en cas de point de vue différent, cela doit se discuter en réunion et non devant les parents ou les enfants). En cas de doute ou d'urgence, prévenir la direction de la structure.

-Il sera un relais d'informations afin d'avertir les familles sur les sorties à venir et les particularités liées au programme d'activités.

- Il doit être attentif à sa posture professionnelle (comportement, langage, attitude, etc.) et à l'image que l'on renvoie aux enfants ou aux parents.

c) L'Assistant sanitaire :

La Directrice adjointe est aussi l'assistant sanitaire de l'accueil. En cas d'absence de l'assistant sanitaire, chaque animateur (titulaire de l'AFPS, du PSC1 ou SST en priorité) doit :

- Soigner un enfant en cas de blessure et tenir à jour le cahier d'infirmerie.

- Veiller à l'état de l'infirmerie (propreté du lieu, etc.).

- S'assurer de la bonne tenue du stock de l'infirmerie (quantité, contenu, date) et anticiper le renouvellement des produits.

- Tenir au courant la directrice de l'état de santé des enfants.

○ Responsabilités et postures professionnelles attendues :

En tant qu'agent de la Ville, il est indispensable d'adopter une posture professionnelle adaptée aux missions d'animateur.
- Avoir une tenue correcte et propre, un comportement, une hygiène et un langage irréprochables. Vous montrez l'exemple aux enfants (sur le temps du restaurant scolaire, l'obligation est faite d'effectuer un lavage des mains réguliers)
- Savoir se positionner comme un adulte en connaissant et en appliquant les règles de vie en collectivité
- Contribuer à créer un climat propice à un bon déroulement des temps d'accueil dans le respect de chacun - Etre ponctuel(le) et assidu(e)
- Avoir le sens des responsabilités
- Disposer d'une autorité naturelle
- Assurer un lien constant avec les familles (accueil, orientation et information des parents)
- Respecter la législation (réglementation des accueils de loisirs) et connaître le cadre de sa fonction
- Avoir un positionnement adapté face à l'équipe (travailler en équipe, se positionner comme animateur, s'impliquer dans le cadre de ses fonctions…)
- Savoir réunir et appliquer les conditions de sécurité
- Avoir une attitude d'écoute, de respect et de calme avec l'ensemble de la communauté éducative
- Etre garant de l'image, du sens du service public et de la qualité des accueils de loisirs de la ville
- Faire preuve de discrétion professionnelle et respecter son devoir de réserve

○ Leur action :

1) vers la responsabilisation

-Vous contribuez à l'apprentissage du respect des autres et à la tolérance : politesse, tenue à table…
-Vous encouragez les enfants à goûter à l'ensemble des plats afin d'éveiller le goût, la découverte des aliments et assurer leur équilibre alimentaire.
- Vous veillez à ce que la durée du repas à table respecte le rythme de l'enfant selon le restaurant et son organisation.
- Vous responsabilisez les enfants. En fonction de l'âge vous les incitez à participer au rangement des tables / débarrassage

2) vers l'autonomie :

Les activités :
- Vous participez au bon déroulement des activités calmes proposées au sein de l'accueil élémentaire du Stade qui se déroulent avant le temps du repas Prise en charge et vérification de la présence des enfants -Vous prenez en charge et accueillez des enfants dès l'heure de la sortie de la classe selon les modalités d'organisation en cours sur le groupe scolaire -Vous renseignez avec précision et lisiblement les listes d'appel. Vous signalez immédiatement au référent tout écart entre la liste d'appel et les enfants réellement présents. Respect des mesures d'hygiène avant et pendant le repas
-Vous expliquez aux enfants l'intérêt du lavage des mains
- Vous leur demandez de se laver les mains en utilisant tous les sanitaires disponibles dans l'école afin d'éviter l'encombrement de ceux du restaurant scolaire et aussi avant de rentrer dans la salle de restauration.
-Vous éviter le bruit et l'excitation.
-Vous favorisez une ambiance calme.

ANNEXE :

- tarifs
- règlement intérieur des deux écoles

Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Service enfance
13 rue Jean et Catherine REYNIER
69450 SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR

TARIFS : 2021/2022

☐ Selon Quotient Familial (attestation CAF obligatoire)

Quotient Familial	Accueil du matin/soir	Cantine/Activités	Activités du Soir/ Temps des leçons	Accueil de loisirs des Mercredis après-midi (hors repas)
QF Supérieur à 4.000€	0.70 € / séance	5.40 € / repas	0.65 € / ½ heure	11.00 € / ½ journée
QF de 3.000€ à 4.000€	0.65 € / séance	5.35 € / repas	0.60 € / ½ heure	10.25 € / ½ journée
QF de 2.000€ à 3.000€	0.60 € / séance	5.30 € / repas	0.55 € / ½ heure	9.50 € / ½ journée
QF de 1.500€ à 2.000€	0.55 € / séance	5.10 € / repas	0.50 € / ½ heure	8.75 € / ½ journée
QF de 1.100€ à 1.500€	0.50 € / séance	4.90 € / repas	0.45 € / ½ heure	8.00 € / ½ journée
QF de 800€ à 1.100€	0.45 € / séance	4.40 € / repas	0.40 € / ½ heure	7.50 € / ½ journée
QF de 500€ à 800€	0.40 € / séance	3.75 € / repas	0.35 € / ½ heure	7.00 € / ½ journée
QF inférieur à 499€	0.35 €/ séance	3.10 €/ repas	0.30 €/ ½ heure	6.50€ / ½ journée

Contact : **Cécile PERRET**, assistante administrative du service scolaire, périscolaire et petite enfance
periscolaire.bourg@stcyraumontdor.fr - 04 72 20 51 15

Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Service enfance
13 rue Jean et Catherine REYNIER
69450 SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR

Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE 6 - 11 ANS

ÉCOLE ELEMENTAIRE CHAMPLONG

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1- PRÉAMBULE

La Commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or met à la disposition des parents d'élèves un service d'accueil périscolaire pour les élèves de classes d'élémentaires. Ce service est facultatif et payant.

Les temps d'accueil périscolaire se déroulent dans les locaux scolaires. Les missions du personnel communal consistent à mettre en œuvre un projet pédagogique partagé, à encadrer les enfants et à animer les différents temps d'accueil.

2- HORAIRES

LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI

7h30 – 8h05 Accueil du matin : Activités libres et temps calme dans la salle plurivalente et la salle d'Arts plastiques, sous la surveillance des animateurs.

Entre 7h30 et 8h00, le portail reste ouvert, vous pourrez donc déposer vos enfants au moment de votre arrivée.

11h30 – 13h30 Pause méridienne : Ce temps périscolaire se compose d'un temps d'accompagnement à la cantine, de restauration collective, d'un temps récréatif, d'animations périscolaires et de découverte de l'anglais pour les enfants inscrits.

15h30 – 16h30 Temps d'activités pédagogiques (TAP) : activités physiques, culturelles, artistiques sous la responsabilité des animateurs.

1-15h30-15h45 : récréation.

2-15h45-16h30 : ateliers périscolaires. Les enfants devront être au préalable inscrits à l'atelier de leur choix.

Pour des raisons de sécurité, le portail de l'école sera fermé à 16h30 et aucun enfant ne pourra quitter l'école durant ce temps (sauf cas exceptionnel)

Toute sortie de l'école est définitive.

16h30 - 18h00 Jeux libres, temps des leçons, étude dirigée

1) **16h30 – 17h00** : récréation, temps du goûter.

Entre 16h30 et 17h vous avez la possibilité de venir chercher vos enfants.

2) **18h00** : jeux libres encadrés par un animateur, ou temps des leçons, étude dirigée encadrée avec un enseignant sur inscription et engagement à l'année.

18h30 : Accueil du soir.

Vous avez la possibilité de venir chercher vos enfants : de 16h30 à 17h (facturation du créneau à partir de 16h45), à 17h30, à 18h et de 18h20 à 18h30.

Toute sortie de l'école est définitive.

Cependant, entre 16h30 et 18h30, dans le cadre des nouvelles mesures Vigipirate, la commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or se réserve, le cas échéant, le droit de fermer les portails entre chaque temps d'animation et d'interdire toute entrée d'adulte dans l'enceinte de l'école.

MERCREDI

7h30 – 8h30 Accueil du matin : Activités libres et temps calme dans la salle plurivalente et la salle d'Arts plastiques, sous la surveillance des animateurs.

Entre 7h30 et 8h30, le portail reste ouvert, vous pourrez donc déposer vos enfants au moment de votre arrivée.

11h45 – 12h30 Accueil sans repas et sans Accueil de Loisirs : Activités libres et temps calmes dans la salle plurivalente et la salle d'Arts plastiques, sous la responsabilité des animateurs.

De 11h45 à 12h30 vous avez la possibilité de venir récupérer les enfants.

Après 12h30, l'enfant non récupéré sera pris en charge par l'équipe d'animation de l'Accueil de Loisirs (facturé)

13h30 – 18h30 Accueil de Loisirs Périscolaire : projets d'animations sous la surveillance et l'accompagnement des animateurs.

Pour des raisons de sécurité, le portail de l'école sera fermé de 13h30 à 17h00 et aucun enfant ne pourra quitter l'école. Vous avez la possibilité de venir chercher votre enfant à partir de 17h00.

Toute sortie est définitive.

3- INSCRIPTIONS

Pour être accueilli un enfant doit être obligatoirement inscrit avec un dossier complet auprès de la mairie. L'accueil en TAP et garderie du mercredi midi est gratuit.

Pour les temps d'accueil, l'inscription est payante et se fait à l'année, ou occasionnellement, en remplissant un dossier par enfant.

L'accueil en TAP (15h30 – 16h30) est gratuit mais nécessite tout de même une inscription auprès de la mairie.

Pour connaître les tarifs, se référer au document dédié à la politique tarifaire périscolaire de l'année scolaire en cours.

4- CONSIGNES

A la sortie, aucun enfant n'est confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents. Les noms des personnes autorisées doivent figurer sur la fiche d'inscription et être majeurs. Celles-ci doivent toujours être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Dans le cas où un enfant quitte seul l'accueil périscolaire ou avec un représentant d'association, le parent devra préalablement avoir rempli une autorisation parentale.

5- ABSENCES ET MODIFICATIONS

Les familles doivent signaler toute modification de planning par téléphone au 06.76.83.89.62 ou par mail : periscolaire@stcyraumontdor.fr

Pour les temps de Cantine et d'ALSH (le mercredi), il est nécessaire de faire les modifications de planning en respectant le délai de 2 jours ouvrés pour une prise en compte dans la facturation, sauf situation exceptionnelle, ou présentation d'un certificat médical.

Ce délai de 2 jours est aussi valable en cas d'absence et de non remplacement d'un enseignant

Vous pouvez mettre à jour vos modifications directement dans le portail famille.

6- RETARDS

- Il est impératif que les familles respectent les horaires définis.
- En cas de retard, les animateurs doivent être prévenus : 04.78.47.24.74 ou 06.76.83.89.62
- Les enfants dont les parents ne seront pas venus les chercher à 18h30 pourront être pris en charge par les services de la Gendarmerie de Limonest.

En cas de retards injustifiés et répétés des parents après 18h30, une exclusion temporaire de l'accueil du soir (à partir de 16h30) sera prononcée.

7- DISCIPLINE

L'enfant qui fréquente l'accueil périscolaire doit respecter les règles de vie en collectivité. Les comportements inadaptés à la vie en collectivité sont signalés aux familles et peuvent entraîner l'exclusion.

8- PRISE DE MÉDICAMENT

Pour rappel l'administration de médicament est un acte professionnel, dont la pratique est exclusivement réservée aux professionnels de la santé (art L4111-1, L4311-1 du code de la santé publique).

De façon exceptionnelle le personnel périscolaire pourra apporter son concours pour l'administration de médicaments, aux conditions suivantes :

- Les parents devront remettre une copie de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement
- Les parents devront remettre directement les médicaments au personnel périscolaire (aucun médicament ne doit être confié à l'enfant)

Par ailleurs dans le cadre d'un traitement régulier et sur une longue période, la prise en charge de l'enfant est faite au moyen d'un protocole d'accueil individualisé (PAI). Le PAI est établi en lien avec le médecin traitant. Ce PAI précise les besoins thérapeutiques (horaires de traitement, modalités de prise des médicaments) ainsi que les informations concernant les restrictions alimentaires.

Fait à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, le 02 septembre 2021

Le responsable légal de l'enfant, **Le Maire,**

Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Service enfance
13 rue Jean et Catherine REYNIER
69450 SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR

Patrick GUILLOT

Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE 3 - 6 ANS

ÉCOLE ELEMENTAIRE DU BOURG

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1- PREAMBULE

La Commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or met à la disposition des parents d'élèves un service d'accueil périscolaire pour les élèves de classes maternelles. Ce service est facultatif et payant.

Les temps d'accueil périscolaire se déroulent dans les locaux scolaires. Les missions du personnel communal consistent à mettre en œuvre un projet pédagogique partagé, à encadrer les enfants et à animer les différents temps d'accueil.

2- HORAIRES

a) LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI

7h45 — 8h15 Accueil du matin : Activités libres et temps calme dans le petit bâtiment, sous la surveillance des ATSEM.

Vous pourrez déposer vos enfants au moment de votre arrivée. Les enfants seront accompagnés à 8h20 dans leurs classes respectives par les ATSEM.

11h45 — 13h45 Pause méridienne : Ce temps périscolaire se compose d'un temps d'accompagnement à la cantine, de restauration collective, puis d'un temps récréatif, de sieste ou d'animations périscolaires pour les enfants inscrits.

15h45 — 16h45 Temps d'activités pédagogiques (TAP) : activités physiques, culturelles, artistiques sous la responsabilité des animateurs et ATSEM.

1-15h45-16h00 récréation. Les parents pourront venir chercher leur enfant sur ce temps.

2-16h00-16h45 : ateliers. Les enfants devront être au préalable inscrits à l'atelier de leur choix.

Pour des raisons de sécurité, le portail de l'école sera fermé de à 16h45 et aucun enfant ne pourra quitter l'école durant ce temps (sauf cas exceptionnel).
Toute sortie de l'école est définitive.

16h45 — 17h00 Temps de transition (ouverture du portail)

17h00 — 17h30 Activités du soir : Temps du goûter et jeux libres par les animateurs. Le portail est fermé durant ce temps.

17h30— 18h30 Accueil du soir : Activités libres dans le petit bâtiment ou la cour, sous la surveillance des animateurs.

Entre 17h30 et 18h30, vous avez la possibilité de venir chercher vos enfants. Toute sortie est définitive

Cependant, entre 16h45 et 18h30, dans le cadre des nouvelles mesures Vigipirate, la commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or se réserve le droit de fermer les portails entre chaque temps d'animation et d'interdire toute entrée d'adulte dans l'enceinte de l'école.

MERCREDI

7h45 — 8h20: Accueil du matin : Activités libres et temps calme dans le petit bâtiment, sous la responsa
Vous pourrez déposer vos enfants au moment de votre arrivée. Les enfants seront accompagnés à 8h20 dans leurs classes respectives par les ATSEM.

11h30 — 12h30 : Accueil du mercredi midi : Activités libres et temps calme dans le petit bâtiment, sous la responsabilité des ATSEM.
Entre 11h30 et 12h30, le portail est ouvert, vous pourrez récupérer vos enfants au moment de votre arrivée.

11h30-18h30 : Accueil de loisirs du mercredi après-midi avec ou sans repas sur le site de l'école CHAMPLONG

11h30 : Les enfants inscrits avec repas sont transportés en car scolaire gratuitement à l'école CHAMPLONG.

11h30 — 13h30 Pause méridienne : Ce temps périscolaire se compose d'un temps d'accompagnement à la cantine, puis d'un temps de récréation.

13h30 — 18h30 Accueil de Loisirs Périscolaire : Les enfants profitent d'un temps de sieste ou temps calme, puis ils participent aux projets d'animations sous la surveillance et l'accompagnement des animateurs.

Pour des raisons de sécurité, le portail de l'école sera fermé de 13h30 à 17h00 et aucun enfant ne pourra quitter l'école. Vous avez la possibilité de venir chercher votre enfant à partir de 17h00.

Toute sortie est définitive.

3- INSCRIPTIONS

Pour être accueilli un enfant doit être obligatoirement inscrit avec un dossier complet auprès de la mairie. L'accueil en TAP et garderie du mercredi midi est gratuit.

Pour les temps d'accueil, l'inscription est payante et se fait à l'année, ou occasionnellement, en remplissant un dossier par enfant.

L'accueil en TAP (15h45 — 16h45) est gratuit mais nécessite une inscription auprès de la mairie.

Pour connaître les tarifs, se référer au document dédié à la politique tarifaire périscolaire de l'année scolaire en cours. Le calcul des tarifs est fait à partir du Quotient Familial CAF (attestation CAF à fournir)

4- LES CONSIGNES

A la sortie, aucun enfant n'est confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents. Les noms des personnes autorisées doivent figurer sur la fiche d'inscription et être majeurs. Celles-ci doivent toujours être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Dans le cas où un enfant quitte seul l'accueil périscolaire avec un représentant d'association, le parent devra préalablement avoir rempli une autorisation parentale.

5- LES ABSENCES ET MODIFICATIONS

Les familles doivent signaler toute modification de planning par téléphone au 06.30.96.93.22 ou par mail : periscolaire@stcyraumontdor.fr

Pour les temps de Cantine et d'ALSH (le mercredi), il est nécessaire de faire les modifications de planning en respectant le délai de 2 jours ouvrés pour une prise en compte dans la facturation, sauf situation exceptionnelle, ou présentation d'un certificat médical. Ce délai de 2 jours est aussi valable en cas d'absence et de non remplacement d'un enseignant.

Vous avez la possibilité de mettre à jour vos modifications directement dans le portail famille.

6- RETARDS

Il est impératif que les familles respectent les horaires définis.

En cas de retard, les animateurs doivent être prévenus : 04.78.47.22.36 ou 06.30.96.93.22

Les enfants dont les parents ne seront pas venus les chercher à 18h30 pourront être pris en charge par les services de la Gendarmerie de Limonest.

En cas de retards injustifiés et répétés des parents après 18h30, une exclusion temporaire de l'accueil du soir (à partir de 16h30) sera prononcée.

7- DISCIPLINE

L'enfant qui fréquente l'accueil périscolaire doit respecter les règles de vie en collectivité. Les comportements inadaptés à la vie en collectivité sont signalés aux familles et peuvent entraîner l'exclusion.

8- PRISE DE MÉDICAMENT

Pour rappel l'administration de médicament est un acte professionnel, dont la pratique est exclusivement réservée aux professionnels de la santé (art L4111-1, L4311-1 du code de la santé publique).

De façon exceptionnelle le personnel périscolaire pourra apporter son concours pour l'administration de médicaments, aux conditions suivantes :

- Les parents devront remettre une copie de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement
- Les parents devront remettre directement les médicaments au personnel périscolaire (aucun médicament ne doit être confié à l'enfant)

Par ailleurs dans le cadre d'un traitement régulier et sur une longue période, la prise en charge de l'enfant est faite au moyen d'un protocole d'accueil individualisé (PAI). Le PAI est établi en lien avec le médecin traitant. Ce PAI précise les besoins thérapeutiques (horaires de traitement, modalités de prise des médicaments) ainsi que les informations concernant les restrictions alimentaires.

Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Service enfance
13 rue Jean et Catherine REYNIER
69450 SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR

Fait à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, le 02 septembre 2021

Le responsable légal de l'enfant, **Le Maire,**

Patrick Guillot