

JOURNÉE TYPE AU CENTRE DE LOISIRS 4.0

7h30 Accueil :

→ 1 animatrice au portail (accueil des enfants, contact avec les parents, rempli le registre des présents, **signature par les parents du cahier des paiements**)

Celle/celui qui fait l'ouverture:

- Sortir Panneau Planet Kids Sxm
- Sortir une table double + nappe + savon-bassines + éponge et torchons (avec aide responsable anim)
- Sortir kit 72h près sortie
- Selon protocole séisme: ouverture classe Aude + clefs sur salle CP

→ 1 animatrice installe les enfants (sac, repas, gourde), régule et anime le temps calme + **Création du support des émotions + Cahier de prêt des jeux**

7h30 - 9h Temps calme dans l'école (jeux de société, dessins, livre, puzzle..) + PHOTOS

9h Photo du registre des présents + envoi sur "Staff". Tout ranger avant de sortir pour le goûter. **Eteindre Lumières et ventilateurs (Responsable environnement) FERMER LES PORTES.**

Affichage des disques + Prendre en photo le tableau des émotions
Prendre le tableau des responsabilité pour écrire à l'effaçable

9h30 Goûters (si 1er jour/ lundi/ ou beaucoup de nouveaux : ronde de présentation + météo intérieure + animal souhaité et pourquoi). Evolution de la ronde des émotions en « Est-ce qu'il y en a qui veulent dire pourquoi ils ont choisir cette émotion » Temps de bienveillance + PHOTOS

10h - 11h45 Activité du matin (installation, activité, rangement et nettoyage) + PHOTOS

11h30 Préparation repas (chauffage au micro-onde) pendant que la deuxième fait un jeux dans la grande cour.

12h Repas + PHOTOS de chaque table (Les parents aiment savoir qui sont les copains de vacances afin de les inviter aux anniversaires par exemple)

Assistants ~~ramasse-miettes~~ « Nettoyage et Recyclage des déchets alimentaires » et Responsables Animateurs

13h - 14h Travail sur l'autonomie : Faire sa vaisselle (escalier) Temps libre dans la cour extérieure (Attention au bruit!) ou temps calme.
Travail sur les émotions : mettre le deuxième disque sur le tableau des émotions de l'après-midi + PHOTOS

14h - 15h30 Activité de l'après-midi (installation, activité, rangement et nettoyage) Tout ranger avant de sortir pour le goûter

15h45 Gourdes remplies, affaires rassemblées dans sac, sacs sortis. Goûter en rond, questionner sur la satisfaction de la journée.

16h Temps calme encadré/ Ménage

→ 1 animatrice surveille et anime les enfants en temps libre dehors (Tous les sacs sont déjà préparés sur les bancs de devant) et s'occupe des départs/Transmissions. Attention de 16h à 17h30 les enfants tombent davantage avec la fatigue de la journée/

- Retour au calme dans l'espace tortue conseillé vers 17h: REX par ex.
- **Ballon PUMA que en activité Foot à l'extérieur de l'école. Ballon « fatigué orange » : stop à 16H**

→ 1 animatrice fait le ménage seule dedans (plus d'enfant à l'intérieur sauf pour toilettes et fontaine d'eau) Ménage = ranger les jeux utilisés/tables et chaises, balai/serpillière, vaisselles, toilettes, vider les poubelles Remplir bouteilles d'eau si nécessaire par un responsable "eau" + mettre au congel

Penser à préparer si sortie le lendemain: jeux BAFA, pharmacie, accrocher 2 sacs blancs poubelles (déchets goûters x2 du lendemain) sac à dos des animateurs, vérifier eau au congel

17h15 Dernier tour de l'école: éteindre clim/Ventilo si remis, lumière, débrancher fontaine d'eau + Robinet, baisser volet roulant, fermer les portes à clefs. Envoi photos de la journée sur "Staff". Bilan de la journée à l'équipe de Direction. **DÉPART**

Assistants à la semaine: Choisir un grand et ancien avec un nouveau et petit (favoriser l'intégration)

Décidé et annoncé à la fin de la ronde de présentation avec explication des responsabilités,

Responsable serveurs : Fait le service, s'occupe des couverts : distribuer et mettre à laver dans l'évier par animatrices

Responsable Ancien « Ramasse-Miettes ». Now : « Nettoyage et recyclage des déchets alimentaires » : Passer lavette sur table + Balais sous les tables. Ramasser déchets pour Tortue + mettre à l'ombre. Laver et mettre de l'eau aux tortues à l'ombre + **Coupelle d'eau et gros cailloux pour abreuver insectes-volatiles surtout période estivale**

Responsable Monsieur/Madame Propre : ranger feutres dans trousse/jeux/Ramasser dessins en 1 tas/ Coup de balais si découpage (Ranger les jeux permet à l'enfant d'accueillir l'activité suivante)

Responsable Bruits: Invite les copains à diminuer volume sonore/Prévient l'animatrice qu'on est en "orange" (Application à télécharger sur niveau sonore/Sensibilisation aux nuisances sonores) (Choisir enfant "bruyant")

Responsable Assistant animateur: Aide l'animatrice à installer/Ranger l'activité/ etc

CHECK LIST DES DEPARTS EN SORTIE

PAS D'ENFANT DANS L'ÉCOLE sauf pour les toilettes ou la fontaine d'eau

7h30 - 9h Accueil :

- 1 animateur au registre des enfants (arrivée des enfants, transmission des parents, rempli le registre des présents)
- 1 animatrice accueille et prépare les enfants pour le départ

CHECK LIST DES ENFANTS

Vérifier avant le départ du parent qu'ils ont le trousseau Sortie :

- Goûters x 2
- un pique-nique et couverts si besoin (ok pour prêt de l'école, penser à ramener et laver)
- lycra/maillot-serviette, sac plastique pour affaires mouillées
- Chaussures fermées pour randonnée, Tongs pour plage.
- Crème solaire à faire mettre par parents avant départ et nominative dans son sac (dire aux parents d'en acheter et qu'au bout de 3 oublis ils sont facturés 5 euros comme précisé dans le règlement intérieur)
- Compléter le point sécurité : faire mettre la casquette et le gilet jaune : Possibilité de prêter les deux mais marquer sur le cahier animateur pour engager l'enfant à restituer (le gilet surtout)
- 1 gourde qu'il garde avec lui (1L minimum) dans son sac à dos.
- Prendre deuxième gourde d'eau congelées et nominatives et les mettre dans un sac cabac pour livraison par l'équipe de Direction ou autres (Si pas de deuxième bouteille : envoyer le parent en chercher au chinois en bas)

CHECK LIST DE L'ÉCOLE :

- Feuille « Sortie en ACM »
 - Mettre le numéro de déclaration du séjour
 - Bien préciser aux parents les lieux et l'heure de récupération des enfants ainsi que sur la feuille EN GROS ET EN ROUGE
 - L'afficher à l'extérieur de l'école (scotch dans bac anim, sur bureau, ou bac rose de coloriage des enfants)

- SAC CABACS DE JEUX: A préparer la veille si possible (Si livraison prévue : à laisser avec le sac cabas des eaux congelées à l'extérieur de l'école)

CHECK LIST DU SAC A DOS ANIMATEUR :

- Trousse de secours achalandée
- Pochette de l'animateur avec Classeur avec le cerfa des enfants (ordre alphabétique par Prénoms)
- 2 petits sacs poubelles pour les déchets des goûters (dispos dans le bac Anim)
- Mettre un gilet jaune à tous les animateurs et stagiaires

9h Photo de la liste des présents, attente des derniers retardataires si jamais

- **Dernier tour de l'école: vérifier clim-Ventilateurs-lumières sont éteintes, la fontaine d'eau + Robinet sont fermés, volet roulant en bas**
- Vérifier que le nombre d'enfants sur la liste et en colonne deux par deux CORRESPOND et plus d'enfants

dans l'école lol (c'est déjà arrivé dans d'autres centre de loisirs)

- SI BESOIN : Sortir les bouteilles d'eau congelées de notre congel pour les mettre dans le sac cabac
- Fermer portes à clefs

Belle journée !

9h15 PHOTOS de départ + Départ en bus

9h45 Arrivée au lieu de la sortie - Goûters (récupérer les déchets dans une poubelle) + PHOTOS

"Point sécurité" + PHOTOS

10h - 11h45 Activité du matin + PHOTOS

12h Repas (récupérer les déchets dans une poubelle) + PHOTOS

"Point sécurité"

13h - 14h Temps

libre "Point sécurité"

14h - 15h30 Activité de l'après-midi + PHOTOS

15h30 Goûters en rond, bilan de satisfaction de la journée. Ranger toute les affaires pour le départ - (récupérer les déchets dans une poubelle)

16h Retour en bus vers l'école + PHOTOS des enfants qui dorment hahaha

16h45 Arrivée à l'école **PAS D'ENFANT DANS L'ÉCOLE** sauf pour les toilettes ou la fontaine d'eau

Temps libre surveillé dans la cour + départ des enfants

Tous les sacs sont déjà préparés sur les bancs de devant

Penser à préparer si sortie le lendemain: jeux BAFA, pharmacie, accrocher 2 sacs blancs poubelles (déchets goûters x2 du lendemain) sac à dos des animateurs, vérifier eau au congel

Retour au calme dans l'espace tortue conseillé vers 17h jusqu'à 17h30: REX par ex.

17h15 Dernier tour de l'école: éteindre clim, lumière, débrancher fontaine d'eau, baisser volet roulant, fermer les portes à clefs. Envoi photos de la journée sur "Staff". Bilan de la journée à l'équipe de Direction. **DÉPART**

Point photo:

Les photos sont un garant de la sécurité des enfants (crémage des enfants par exemple). C'est aussi le moment de vérifier qu'ils ont tous leurs casquettes. Si manquantes: les faire remettre et refaire la photo. Lors des activités du matin et de l'après midi: les premières 30 premières minutes l'enfant est à fond, faire photos à ce moment là car meilleur rendu). Photos appréciées: individuelles, de groupe +++ , repas, faire les enfants regarder.

N'hésitez pas à utiliser le groupe staff pour échanger des informations et questions. Solliciter ++ vos responsables. A ces âges-là, ils adorent!

Point sécurité = crème solaire,hydratation, casquette

Sécurité et fun: amusez-vous et les enfants s'amuseront 😊

