



# ***GROUPE SCOLAIRE AIME CESAIRE***

## **DEROULEMENT DE LA PAUSE-MERIDIENNE (ELEMENTAIRE)**

### **1/ 12h00-12h10 :**

- Les animateurs référents récupèrent les enfants directement dans la classe.
- Ils font l'appel nominatif
- Ils Comptent le nombre d'enfant présent et remplissent la feuille de pointage (pochette feuille de cantine).
- Ils mettent les enfants en rang par deux et circulation à droite en silence. Un arrêt à chaque étage
- Ils se dirigent calmement dans la cour. Puis ils surveillent la cour en attendant le début des activités

**Les ballons durs sont interdits** dans la cour sauf le ballon de basket qui est en possession de l'animateur.

**Bien redire aux enfants de se laver les mains avant d'aller se restaurer.**

### **SURVEILLANCE ACTIVE :**

**WC** : Animateur gère le flux dans les toilettes, vérifie que les enfants ne s'amuse pas avec l'eau...

**Porte d'entrée coté cour** : l'animateur gère le flux pour la cantine, les cartes d'autorisation couloir et repos dans l'aquarium sont en sa possession. Les enfants ne sont **pas autorisés** à se **promener seuls** dans les couloirs (2 enfants avec autorisation en cas de nécessité). Les enfants ne doivent pas récupérer le matériel dans le gymnase sans l'accord d'un animateur (carte autorisation de circulation dans les couloirs)

**Le volant dans la cour** : l'animateur doit tourner dans la cour afin d'anticiper le moindre problème. il ne doit pas rester statique dans un coin de la cour.

**Le pointage de la cantine** : l'animateur pointe le passage des enfants à la cantine et donne les cartes sans viande aux enfants, signale tout problème à la responsable satellite. A la fin du pointage, l'animateur compte le nombre d'enfants qui ont mangé et le signale à la RS. Puis l'animateur se dirige dans la cour pour une surveillance active.



## 2/ 12h15-13h00: ACTIVITE

Les animateurs en activités doivent préparer leur matériel en amont (avant la prise de fonction).

- L'animateur monte avec son groupe dans le calme, **et note le nom et prénom des enfants** sur la fiche prévue à cet effet et bien penser à donner une copie de la fiche de présence à l'animateur qui gère le pointage.
- L'animateur veille à laisser la salle **propre et rangée** à la fin de son activité.
- Les enfants doivent être dans la cour à **13h00**

## 3/ 13h05-13h50 : ACTIVITE

Les animateurs qui partent en activités ne doivent surtout pas prendre d'enfants qui n'ont pas mangé. Les enfants doivent être dans la cour à 13h50.

## 4/ 13h55

Nous rassemblons les enfants pour la montée en classe. Les enfants doivent monter et attendre dans les couloirs ou les salles de classes dans le calme.

Lorsque l'institut récupère les enfants, l'animateur peut descendre.

### **Informations :**

En cas de blessure bénigne d'un enfant, l'animateur en charge de l'enfant prodigue les soins (égratignure) et note sur le cahier des soins.

En cas d'accident plus sérieux (bosse, saignement, coup etc...), l'enfant doit être vu par Nabil (prise en charge des soins + appel au parent pour informer)

En cas de disputes (bagarres) entre enfants ou blessure (sérieuse), informer le personnel de restauration (si possible aux chefs de restauration) ainsi que Nabil

- En cas de **problème important prévenir Nabil** par téléphone.
- En cas d'**urgence** appeler le **15** et charger une autre personne de **prévenir les responsables**
- Les **PAI** se situent dans l'armoire devant les bureaux des directeurs.
- Les **trousses de premier soin** se situent dans le **bureau** des responsables et en face de l'aquarium.
- Les **toilettes** ainsi que toutes les **salles utilisées** doivent être **vérifiés en début et en fin de service** et en cas de souci **prévenir nabil**.