

MAIRIE DE LORGUES

Accueil Collectif de Mineurs Municipal
3/11 ans
Année 2019/2020



PROJET PEDAGOGIQUE
« Apprendre en jouant »

Sommaire

I.	INTRODUCTION	3
	Qui est l'organisateur?	3
	Qu'est-ce qu'un ACM ?.....	3
	Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?.....	3
II.	NOTRE STRUCTURE ET SON ENVIRONNEMENT	3
III.	LE PERSONNEL	7
	A/L'équipe pédagogique : rôle et fonction	7
	B/Horaires.....	9
	C/Communication / Réunion	10
	D/Le règlement intérieur :.....	11
IV.	L'ACCUEIL DE LOISIRS	12
	A/ Présentation :.....	12
	B/Effectif :.....	12
	C/Les différents temps de la journée	13
V.	LES ACTIVITES	14
VI.	LA PEDAGOGIE.....	14
	A/Intentions éducatives :	14
	B/Valeurs de la direction :	15
	C/Objectifs pédagogiques annuel	15
	D/Objectifs pédagogique des mercredis	22
	Les pédagogies	23
VII.	L'ACCUEIL PERISCOLAIRE	23
	A/ Présentation :.....	23
	B/Les différents temps	24
	C/Communication avec les parents :.....	24
	D/ Les activités :.....	25
VIII.	OBJECTIFS PEDAGOGIQUE PERISCOLAIRE	25
IX.	ASPECT SANITAIRE ET SECURITE.....	26
X.	EVALUATION.....	27
	Suivi de formation du personnel	28
	Evaluation des Activités.....	28
	Evaluation des objectifs et du projet.....	29

I. INTRODUCTION

Qui est l'organisateur?

L'accueil de Loisirs est assuré par la Commune de Lorgues depuis Janvier 2009, qui est représentée par Monsieur le Maire.

Qu'est-ce qu'un ACM ?

Un Accueil Collectif de Mineurs doit être un lieu où l'enfant pourra grandir et s'épanouir à travers des activités variées, quotidiennes ou exceptionnelles, avec l'aide d'une équipe de professionnels et des moyens mis à leur disposition.

L'ACM propose un mode de garde aux parents qui travaillent et ainsi, un accueil adapté aux enfants.

Il doit permettre l'épanouissement, le développement et la socialisation du public.

Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?

Le projet pédagogique est le « **carnet de bord** » des animateurs. C'est un outil où l'on peut trouver toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'ACM.

Il sert de « ligne de conduite » pour l'intégralité de la vie du centre.

Ce projet est confectionné par l'équipe de direction, en coopération avec les animateurs.

Il est disponible à la lecture pour les familles et doit être connu de tout le personnel pédagogique de l'accueil.

Ce projet doit être adapté tout au long du « séjour » en fonction des besoins et des modifications faites dans la vie de l'accueil.

II. NOTRE STRUCTURE ET SON ENVIRONNEMENT

La situation géographique :

L'accueil de loisirs est situé à Lorgues dans l'arrière pays varois, à 15 km de Draguignan (sous préfecture du Var). La Commune couvre 6437 hectares et a une situation géographique exceptionnelle à mi-chemin entre la mer et la montagne. Cité provençale connue depuis l'an 986, elle est également constituée d'un riche patrimoine historique. Le nombre d'habitants atteint les 10 000.

L'activité économique :

Lorgues bénéficie d'un tissu commercial dense avec de nombreux artisans, des services divers et variés et d'un marché hebdomadaire important. A ses alentours, la campagne offre de nombreuses ressources agricoles (olive, miel,...) ainsi que de grands domaines viticoles.

Environnement proche et équipements :

Lorgues propose un nombre d'équipements importants :

- crèche et halte-garderie
- 2 écoles maternelles
- 2 écoles élémentaires
- 1 collège
- 1 lycée
- 1 salle des fêtes (espace culturel)
- 5 courts de tennis (gérés par la Communauté d'agglomération Dracénoise)
- 1 piscine ouverte de juin à septembre (gérée par la CAD)
- 1 gymnase Raoul Limbron (géré par la CAD)
- 1 Dojo
- Les gymnases du lycée (2)
- Stade Turchy (actuellement en travaux)
- Stade Cauvin (géré par la CAD)
- Terrain de boules
- Bibliothèque et médiathèque (gérée par la CAD)
- Maison des associations
- Structure de Saint Ferréol
- 1 salle de Cinéma
- 1 jardin public
- 1 square

Les partenaires :

- la Municipalité et ses divers services
- la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

- la Caisse d'Allocation Familiale
- le conseil départemental
- le conseil régional
- le secteur associatif
- La PMI

- les écoles
- les familles

Loisirs hors structure ACM :

Avec les associations lorguaises ; les enfants et les jeunes ont la possibilité de pratiquer plusieurs disciplines : V.T.T, football, basket, rugby, gymnastique, judo, danse classique, modern-jazz, hip hop, plongée sous-marine, ping-pong, peinture, poterie, théâtre, musique, chant...

La structure d'accueil :

L'accueil de loisirs sans hébergement accueille des enfants âgés de 3 à 11 ans, habitant Lorgues prioritairement, ils appartiennent à des familles de catégories socio-économiques très diverses.

Structure d'accueil pour les 3-11 ans à l'année + périscolaire et vacances :

Les enfants âgés de 3 à 11 ans sont accueillis à l'école maternelle et élémentaire Emile Zola.

Pour les enfants âgés entre 3 et 6 ans :

Les locaux sont composés d'une salle d'activités, d'une cour fermée, d'un réfectoire, d'un dortoir, d'une salle vidéo, d'une salle de motricité et des sanitaires adaptés à cette tranche d'âge.

Nous recevons dans cette structure un maximum de 50 enfants en périscolaire et 40 enfants en extrascolaire.

Pour les enfants âgés entre 6 et 11 ans :

Les locaux sont composés d'une salle aménagée de chaises et tables, d'une salle de motricité, de sanitaire, d'un réfectoire et d'une cours fermée.

Remarque : durant les vacances d'été pour les enfants âgés de 6 à 11 ans, l'école met à notre disposition 3 salles de classe à aménager pour les différentes tranches d'âges (6-8 ans/8-10 ans/10-11ans)

Nous recevons dans cette structure un maximum de 60 enfants en extrascolaire et en périscolaire.

Les repas, gérés par la commune, se déroulent dans les locaux du réfectoire de l'école élémentaire et maternelle Emile Zola.

Le transport :

La situation géographique nécessite la location de cars pour les grandes sorties organisées à la journée.

III. LE PERSONNEL

A/L'équipe pédagogique : rôle et fonction

- **Une coordinatrice pôle jeunesse** : Adeline DARY : titulaire du B.A.F.A, du B.A.F.D, du BPJEPS LTP
 - **Une directrice et assistante sanitaire** : Fatima ARFROUDI: titulaire du B.A.F.A, du B.A.F.D, du BPJEPS LTP
 - **Une directrice adjointe**: Christine GAABEL : titulaire du B.A.F.A et du B.A.F.D
 - **Une directrice adjointe** : Marlene Laugier : titulaire du B.A.F.A et stagiaire B.A.F.D.
 - **Une animatrice** : Christine Paviet : Non qualifiée
 - **Une animatrice** : Marine Bernard : titulaire du BPJEPS LTP
 - **Une animatrice** : Sylvie Belkheir : titulaire du B.A.F.A
 - **Une animatrice** : Alexia Festou : titulaire du B.A.F.A
 - **Une animatrice** : Hayat Boudjerane titulaire du B.A.F.A
 - **Une animatrice** : Laureline Laugier titulaire du B.A.F.A.
- **5 ATSEM (3-6 ans)** : titulaires d'un CAP petite enfance sont présentes si besoin sur le périscolaire, les mercredis ou les vacances à tour de rôle.

Les animateurs :

- Le personnel permanent encadre les enfants lors du périscolaire, des mercredis, et des vacances.
- Le personnel d'animation sera soit diplômé, stagiaire ou non diplômé. Ils seront tous déclarés auprès de la DDCS et auront le même statut.
- Les animateurs doivent tous s'investir auprès des enfants et dans la vie de l'accueil.
- L'équipe d'animation doit :
- Assurer la sécurité physique et affective des enfants
- Appliquer le projet pédagogique
- Etre un référent pour les enfants
- Etre capable d'élaborer des projets d'animation et les mener à terme en tenant compte du projet pédagogique, du thème et du groupe d'enfants
- Etre capable de s'adapter au changement, d'innover, d'être imaginative
- Communiquer, être capable de travailler en équipe en respectant les différences de chacun.

- Etre capable de communiquer avec les parents en les tenants informés de la vie de l'enfant au centre de loisirs.
- Etre capable de se remettre en question, dans son travail, suite aux évaluations ou aux régulations qui pourraient lui être faites
- Aller à la recherche d'informations auprès de ses collègues de travail ainsi que dans les documents disponibles dans et en dehors du centre
- Transmettre son savoir, ses informations, ses idées enfin d'enrichir l'équipe
- Etre à l'écoute des enfants (de leur besoins et envies), et des autres afin de répondre au mieux aux attentes de chacun
- Avoir un rôle organisateur et anticiper, dans le sens où l'animateur doit préparer son matériel, ses plannings et il doit gérer la vie quotidienne
- Pouvoir gérer les conflits, tant ceux concernant les enfants que ceux impliquant les animateurs (en aparté)
- Permettre aux enfants d'être plus autonomes dans la vie quotidienne en leur permettant d'évoluer progressivement et ainsi contribuer à leur épanouissement
- Savoir passer et prendre le relais
- Savoir remplir ses rôles spécifiques définis avec la direction (Surveillant de Baignade, Assistant Sanitaire voir **fiches de poste complémentaire**)

Lors des vacances scolaires estivales, des animateurs B.A.F.A ou en formation sont embauchés par la Commune (contrats de vacataires).

La Commune met également à disposition du personnel pour l'entretien des locaux et la restauration.

La direction :

L'équipe de direction se retrouve dans les valeurs que porte le secteur enfance de la Commune et son projet éducatif.

Ses membres sont responsables de la sécurité physique, morale et affective des enfants et de l'équipe d'animation.

L'équipe de direction est amenée à:

- former, guider, dynamiser l'équipe en l'accompagnant dans la réflexion de sa pratique, en l'aidant à évoluer, en étant référent dans l'action
- mettre en place des objectifs pédagogiques, réfléchis avec les animateurs et veiller à leur bon déroulement
- être présente à chaque moment de la vie du centre

- gérer et administrer : le budget, le personnel (recrutement, suivi, formation), l'organisation matérielle et pédagogique du centre, la conception du projet pédagogique, les évaluations, les réunions, les réservations
- communiquer avec son équipe, les enfants, les parents pendant les temps d'accueil ou autre. Le relationnel avec les partenaires est également important et sera entretenu par la transmission régulière des informations concernant la vie du centre
- se remettre en question pour apporter une vraie évolution dans son travail et avec son équipe
- évaluer son projet pédagogique et ses objectifs afin de veiller à l'atteinte de ceux-ci

B/Horaires

Répartitions des horaires :

Le planning est fait de façon à assurer un roulement dans la journée (alternance des horaires d'ouvertures, de fermetures, de journées).

Le taux horaires par semaine est de 35h.

Les horaires seront distribués à chacun et affichés dans la structure. Si des besoins se font sentir, ils peuvent être modulés par la direction.

(voir **planning horaires du personnel**)

Les pauses :

Les animateurs gèrent les pauses (20mins toutes les 6h de travail) dans leur équipe, en roulement. Celles-ci sont prises lors des temps calme après le repas.

Organisation de roulements :

Il sera mis en place un roulement entre animateurs pour les tâches « ménagères ». Elles seront : Faire le portail matin et soir, vérifier les portes et les WC (fermetures), proposer le petit déjeuner, faire le goûter, préparer et ranger les maies pique-nique, nettoyer et vérifier le rangement des salles. (voir **organisation des tâches**)

Les retards :

Les animateurs prennent leur poste à l'heure indiquée sur le planning.

S'il leur arrive d'avoir un trop long retard, ils doivent prévenir la direction et votre équipe le plus tôt possible.

Si des retards sont à déplorer trop souvent, des avertissements seront donnés aux personnes concernées.

Les absences:

Les absences doivent être signalées avec un maximum d'avance.

Il nous arrive à tous d'être malade, d'avoir un souci et donc de ne pas pouvoir se rendre sur son lieu de travail.

Malgré ça, il est simple et rapide de prévenir sa direction ainsi qu'un membre de son équipe. C'est cela que nous demandons, afin de pouvoir pallier le plus rapidement à une absence dans les équipes. Ne pas oublier qu'en cas de maladie, il faut fournir un arrêt de travail dans les 48h.

C/Communication / Réunion

Communication intra équipe:

Une bonne communication permet une plus grande productivité et engendre une logique et un repère fixe dans les discours des animateurs envers le public.

Les informations doivent être passées clairement à tout personnel concerné. Nous utilisons le tableau Velléda (porte du bureau); en supplément des transmissions orales et des messages ; afin de transmettre les informations importantes (heure de réunion, point clés...).

Temps de réunion:

Les réunions sont des temps de travail, la présence de tout le monde est requise et obligatoire afin de faire fonctionner au mieux le centre.

Réunions de préparation : Des réunions de préparation seront organisées.

Avant le début de l'accueil afin d'organiser la vie de l'accueil, les plannings et les grands jeux.

Sur demandes des réunions peuvent être ajoutées au planning, pour organiser les grands jeux par exemple.

Réunions de régulation / d'informations : Des réunions de régulation (gestion de conflits, remise au point sur certains items, réorganisation) s'organiseront tout au long du « séjour ». Celles-ci seront faites sur besoins, lors des temps calmes principalement.

Réunions bilan : A la fin de chaque semaine, nous ferons un bilan de la semaine ensemble afin d'adapter nos actions sur les semaines suivantes.

Communication avec les parents :

Les parents sont des partenaires privilégiés. Ce sont leurs enfants qui sont sous notre responsabilité. Il est donc important de faire remonter toute information importante à la direction, afin de faire un retour aux familles.

Les parents découvriront les plannings détaillés des activités dès le premier mercredi de chaque mois et avant les vacances.

Les temps de rencontre et de discussion avec les parents se font essentiellement par téléphone et par mail, également lors des spectacles ou évènements menés par les enfants et lors des réunions avant séjour.

D/Le règlement intérieur :

Les règles de vie sont élaborées pour tous les membres de l'équipe :

- La présence et l'usage de drogues sont interdits.
- L'alcool est également interdit
- La cigarette est interdite pendant les temps de travail, elle est autorisée pendant les temps de pause et seulement dans le lieu prévu à cet effet.
- Le téléphone portable est interdit, sauf pendant les sorties où l'animateur doit rester joignable.
- Respect du matériel, des lieux et de l'environnement.
- Application des règles de sécurité.
- L'animateur ne devra jamais manquer à son rôle éducatif.
- Il aura le choix de l'aménagement des activités.
- Repérer les lieux et les espaces à utiliser.
- Adapter les jeux aux terrains.
- Alternier les phases intensives et calmes.
- La directrice sera disponible et à l'écoute des tous. Elle fera partie de l'équipe d'animation.
- Une réunion hebdomadaire avec l'équipe d'animation pour une mise au point de la semaine passée et à venir.
- L'ordre du jour sera défini en fonction des problèmes survenus.

IV. L'ACCUEIL DE LOISIRS

A/ Présentation :

L'accueil de loisirs est ouvert toute l'année (sauf une semaine durant les vacances de Noël et la dernière semaine du mois d'août)

- les mercredis
- pendant les vacances scolaires

Le mercredi, les inscriptions se font soit à la demi-journée, c'est à dire matin avec ou sans repas ou à la journée entière. Pour les petites et grandes vacances, elles se font à la journée.

Les inscriptions et les règlements se font au bureau se situant rue de Verdun et pendant les horaires d'ouverture. Les tarifs sont calculés en fonction des prestations familiales de la CAF et des revenus de la famille (avis d'imposition).

L'accueil de loisirs accueille des enfants âgés de 3 à 11 ans.

Le périscolaire accueille des enfants scolarisés, de la petite section de maternelle au CM2 sur les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

B/Effectif :

- 3.6 ans : capacité de 50 enfants maximum toute à l'année (périscolaires, mercredis et vacances scolaires)
- 6.11 ans : capacité de 70 enfants maximum toute à l'année (périscolaires, mercredis et vacances scolaires)

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi.

Une arrivée échelonnée s'effectue de 7h30 à 9h30 avec une ouverture de portail toutes les ½ heures pour les enfants âgés de 3 à 11 ans, de même qu'un départ échelonné se déroule entre 16h30 et 18h30.

C/Les différents temps de la journée

- * **7h30** : ouverture de l'accueil du matin
- * **9h30** : fermeture de l'accueil du matin
- * **+/- de 9h30 à 11h30** : temps d'animations
- * **Environs 11h45** : Repas
- * **Après le repas jusqu'à 14h30** : temps calme
- * **+/- de 14h30 à 16h** : temps d'animations
- * **16h** : goûter
- * **16h30** : début de l'accueil du soir
- * **18h30** : fermeture de l'accueil

La Vie quotidienne

Accueil du matin : L'accueil des enfants se fait de manière échelonné entre 7h30 et 9h30. Ce long moment doit être régulé : c'est le matin et certains enfants se réveillent à peine.

Repas : Nous faisons des repas pédagogiques. Lors du repas les animateurs sont tenus de manger avec les enfants, de les inciter à goûter (sans les forcer), de les accompagner lors de ce temps. Ils doivent profiter de ce moment privilégié pour échanger avec les enfants.

Temps calme : Ce temps est un temps où les enfants ont l'occasion de se reposer en faisant des activités de faible intensité (lecture, repos/sieste, jeux calmes, dessin...). C'est à l'animateur de préparer et réguler ces temps afin qu'ils soient bénéfiques à l'enfant.

Gouter : Tout comme le repas, c'est un temps où les enfants se restaurent. L'animateur régule et échange avec eux.

Accueil du soir : Entre 16h30 et 18h30, les enfants partent de manière échelonnée. Il s'agira lors de ce temps, d'optimiser le départ des enfants (avoir préparé leurs affaires) et de les accompagner à se récréer (les laisser choisir, proposer quelques activités, jouer avec eux).

Les temps de repos

L'ACM offre l'opportunité de temps de repos organisé lors des journées. Les enfants ont la possibilité de s'allonger sur des tapis, dans des lits afin de dormir ou simplement se reposer. Tous les jours après le repas, pendant 1h30, ce temps est consacré au repos de l'enfant. Cependant, si des besoins se font sentir au cours de la journée, les animateurs sont tenus d'y répondre, et donc de laisser l'enfant se reposer.

La Restauration

Les repas sont préparés par un cuisinier, dans une cuisine traditionnelle, qui se trouve dans les locaux de l'école Marius Trussy. Les repas sont livrés tous les matins sur l'accueil. Un produit de l'agriculture biologique est proposé. (voir **menus**)

V. LES ACTIVITES

Les activités doivent être variées en genre (expressions, sportives, manuelles, culinaires...), en durée (longue, moyenne ou courte) ainsi qu'en intensité (selon les moments de la journée, phase calme et phase intensive), afin que l'enfant puisse s'épanouir au maximum.

Les animations doivent être adaptées à l'âge et besoins des enfants, à leurs capacités, leurs caractéristiques et aux lieux. Les lieux des activités devront être repérés à l'avance.





Chaque activité doit avoir un contenu pédagogique (se référer aux objectifs). Elles feront l'objet d'une fiche d'activité et d'une fiche d'évaluation préparées en amont.

Nous proposerons une sortie par semaine en extérieur durant les vacances scolaires et une sortie par mois durant les mercredis de l'année (ceci est un moyen).

VI. LA PEDAGOGIE

A/Intentions éducatives :

L'équipe éducative après s'être réunie, a décidé de mettre l'accent sur plusieurs valeurs éducatives qui sont :

-  **Enrichir le public cible à l'identité locale.**
-  **Transmettre l'éducation au civisme.**
-  **Apprendre à vivre ensemble.**
-  **Favoriser le développement de la personnalité et l'autonomie du public cible.**

B/Valeurs de la direction :

Nous sommes en faveur de la transmission des savoirs ainsi que l'enrichissement à de nouvelles connaissances. Nous pensons que ces axes sont essentiels à la construction de la personnalité. Il nous paraît judicieux de développer ceux-ci afin de fournir les clés pour grandir et s'épanouir en tant qu'être humain à part entière.

C/Objectifs pédagogiques annuel

Ils doivent être définis par l'équipe en fonction des constats (observation des besoins des enfants) qui ont pu être fait. Ils doivent aussi répondre aux intentions éducatives.

L'équipe d'animation doit tout mettre en œuvre pour favoriser l'épanouissement de l'enfant en tant qu'individu au sein d'un groupe et mettre en avant les valeurs telles que le respect, la tolérance, la citoyenneté et le partage.

L'accueil de loisirs doit être un lieu sécurisant et de bien être :

Objectif général :

- La sécurité affective des enfants

Objectif opérationnel :

1. Des locaux adaptés à l'enfant
2. Une équipe d'encadrement qualifiée et responsable

Action / Moyens :

1. - Les locaux de l'accueil de loisirs répondent à des normes de sécurité strictes
 - Les locaux et le mobilier sont adaptés à l'âge des enfants
 - L'aménagement de l'espace est étudié pour garantir la sécurité de l'enfant mais aussi pour que l'enfant y trouve son confort et sa liberté
2. – Les animateurs sont diplômés ou en cours de formation BAFA
 - Les animateurs permanents de l'accueil de loisirs travaillent sur les temps périscolaires au sein des écoles de la ville. Ce qui permet une meilleure

connaissance des enfants qui viennent à l'accueil de loisirs et une meilleure écoute de leurs besoins. Ces capacités sont mises à profit pour offrir aux enfants un espace de bien être.

L'accueil de loisirs doit être un lieu favorable à des relations et échanges enrichissants et intenses :

Sur les relations enfants/enfants :

Objectif opérationnel :

- Faire ensemble en coopération

Action / Moyens :

- Organiser des jeux collectifs pour que les enfants se découvrent et apprennent à coopérer
- Utiliser les temps informels pour que les enfants échangent entre eux et apprennent à vivre ensemble
- Tenir un rôle de médiation pour que les enfants règlent leurs conflits entre eux et parviennent à trouver des compromis par la parole
- Ne pas laisser l'enfant sans réponses en cas de brimades ou d'insultes
- Etre exigeant sur le respect de l'autre
- Mettre en place des activités faisant appel à leur sens de la solidarité (grands jeux, fresque commune,..) et de coopération
- Mettre en place des ateliers intergénérationnels
- Elaborer des règles de vie avec les enfants pour qu'ils apprennent à accepter l'autre avec ses différences

Sur les relations enfants/adultes :

Objectif opérationnel :

- Une relation de confiance avec l'enfant

Action / Moyens :

- Instaurer le respect mutuel comme socle de la relation
- Poser un cadre convivial
- Etre à l'écoute de l'enfant et ne pas le laisser sans réponses
- Etre accueillant et souriant
- Mettre à l'aise pour donner confiance
- Valoriser l'enfant
- Echanger et se mettre toujours en position d'apprendre à l'enfant
- Mettre en œuvre leurs idées et leurs intérêts
- Veiller à l'impartialité de l'adulte

Sur les relations parents/équipe d'animation :

Objectif opérationnel :

- L'implication des parents dans la vie de l'accueil de loisirs

Action / Moyens :

- Organiser des expositions photos et vidéos sur la vie de l'accueil de loisirs
- Organiser des réunions sur des projets ponctuels (départ en séjour, réunion d'informations)
- Mettre en place un système de récupération de petits matériels
- Réaliser des activités en invitant les parents
- Organiser des spectacles avec les enfants et inviter les parents
- Assurer un suivi de l'enfant : contact avec les parents pendant les accueils : discussions, points positifs, problèmes rencontrés avec l'enfant, sur le déroulement de la journée, sur les informations/ disponibilité de l'animateur : dialogue, écoute, repérer les besoins, soins, accompagnement si nécessaire de l'enfant

Sur les relations enfants/groupe :

Objectif opérationnel :

- Une place à/pour chacun

Action / Moyens :

- Veiller à ce qu'un enfant ne soit pas exclu, ni rejeté par les autres
- Ne pas laisser un enfant seul quand les autres sont en activités de groupe
- Organiser des activités garantissant à l'enfant de trouver sa place au sein du groupe

Sur les relations enfants/activités :

Objectif opérationnel :

- Proposer des activités enrichissantes favorisant le développement

Action / Moyens :

- Proposer un cadre convivial pour susciter l'envie de participer
- L'activité n'est pas un but mais un moyen. Il faut donc utiliser le dialogue et valoriser l'enfant pour qu'il ait plaisir à faire et qu'il ne se décourage pas

- Utiliser des outils et matériaux simples pour que l'enfant puisse faire seul, qu'il ait envie d'aller jusqu'au bout de son activité
- Utiliser les notions de « Faire avec, Faire ensemble, Faire faire, laisser faire » afin que l'enfant puisse se découvrir et s'enrichir
- Veiller à ce que l'activité réponde autant à des envies qu'à des besoins de l'enfant
- L'animateur doit accompagner l'enfant pour lui donner envie de se dépasser
- Proposer des activités « Forum » pour que l'enfant puisse avoir le choix de son activité

L'accueil de loisirs doit être l'occasion de découvertes :

Objectif général :

- Se découvrir à travers son environnement

Objectif opérationnel :

- Utiliser l'environnement physique, humain et culturel local

Action / Moyens :

- Utiliser de nombreux endroits auxquels l'accueil de loisirs a accès :
 - . La forêt de Saint Ferréol et son parcours de santé
 - . Le stade Turchy et son City Stade
 - . Le gymnase Raoul Limbron
 - . Le Dojo
 - . La piscine communautaire
 - . Le parc
 - . Le square
- Donner aux enfants la possibilité de pratiquer des activités proposées par les associations locales
- Utiliser le matériel pédagogique pour de multiples activités

L'accueil de loisirs doit être un lieu d'éducation, d'éveil, d'expression et de création :

Objectifs généraux :

1. Solliciter leur sens
2. Solliciter leur esprit citoyen

Objectifs opérationnels :

1. Faire appel à leur imagination et leur créativité
2. Eduquer à travers le ludique

Action / Moyens :

- leur donner la possibilité de créer, transformer avec des matériaux simples (argiles, pâte à modeler, pâte à sel, plastiroc, bois, ...)
- Mettre à disposition le matériel de l'accueil de loisirs durant les temps informels pour qu'ils réalisent leurs envies
- Réaliser des activités d'expression (jeu/théâtre/danse)
- Réaliser des spectacles faits par les enfants
- Favoriser le jeu et l'activité pour qu'à travers eux l'enfant se découvre
- Mettre en place des activités faisant appel à leurs capacités motrices, cognitives et émotionnelles
 1. - Mettre en place des activités faisant appel à leur esprit citoyen et à leur curiosité :
 - Ateliers et sensibilisation sur le tri sélectif
 - Réaliser avec les enfants des règles de vie pour l'accueil de loisirs afin qu'ils acceptent les règles de vie en collectivité
 - Ateliers de prévention de sécurité routière
 - Ateliers de « premiers secours »
 - Adapter le langage et utiliser différents moyens de communication (livres, jeux,...) pour se faire comprendre des enfants

L'accueil de loisirs doit être un lieu où l'enfant va manifester ses choix, se responsabiliser et développer son autonomie :

Objectifs généraux :

1. Autonomie de l'enfant
2. Responsabilisation

Objectifs opérationnels :

1. Choisir et faire sans l'adulte
2. Rendre l'enfant acteur de l'accueil de loisirs

Action / Moyens :

- Mettre en place une boîte à idées pour développer leur sens de l'initiative
- Garantir des temps où les enfants peuvent utiliser les différents « coins » de l'accueil de loisirs selon leurs envies
- Proposer différentes activités lui permettant de choisir (Forum)
- Mettre en avant la notion du droit à l'erreur pour que l'enfant ait envie de continuer à progresser seul
- Inciter l'enfant qui commence une activité à s'engager à la terminer
- Faire participer l'enfant à la mise en place et au rangement des activités

- Lui donner la possibilité de s'affirmer à travers ses choix et ses envies
- Veiller au respect des règles de vie
- Leur demander de faire respecter les règles mises en place

L'accueil de loisirs doit être un lieu favorable au départ des enfants en groupe :

Objectif général :

- Occasionner les liens sociaux et l'autonomie

Objectif opérationnel :

- Permettre des séjours hors commune dans des locaux adaptés avec du personnel qualifié

Action / Moyens :

- Réaliser un séjour au ski pour faire découvrir aux enfants les sports d'hiver
- Réaliser un séjour « découverte » des régions de France également durant les vacances d'été
- Les confronter à la vie en collectivité
- Leur laisser des espaces et des moments pour qu'ils s'organisent quant à la vie quotidienne
- Réaliser des activités faisant appel à leur solidarité et à leur coopération
- Susciter l'envie de découvrir et de découvrir l'autre
- Les mettre en situation de découverte humaine et physique pour éveiller leur curiosité et les enrichir

L'accueil de loisirs doit être un lieu respectueux de la loi, de l'enfant et de ses rythmes ainsi que de sa famille :

Objectif général :

- Respecter les besoins des enfants et de leur famille

Objectif opérationnel :

- Être garant de la tolérance et de la loi

Action / Moyens :

- Rappeler à l'enfant qu'il a des droits et des devoirs
- Veiller à la sécurité de l'enfant
- Proposer des moments où l'enfant a possibilité de faire la sieste, de se reposer et de ne « rien faire »
- Proposer des moments de calme
- Mettre en place des activités adaptées à l'âge de l'enfant
- Veiller au respect des lois

- Elaborer des règles de vie pour vivre ensemble et les afficher
- Garantir des horaires d'ouverture et d'accueil adaptés aux besoins de chacun tout en mettant en avant que l'accueil de loisirs n'est pas une garderie

Dimension éducative du repas :

Objectifs généraux :

1. Développer le goût
2. Faire du repas un moment de plaisir

Objectif opérationnel :

1. Proposer différents aliments
2. Proposer un cadre permettant de faire du repas un moment convivial et calme

Action / Moyens :

- Les adultes mangent à table avec les enfants ce qui permet des échanges pour les inciter à goûter les aliments proposés
- Mettre en place des ateliers cuisine
- Proposer des repas à thème
- Prendre le repas dans des locaux adaptés et chaleureux
- Respecter les règles d'hygiène (lavage des mains)
- Se servir et partager les plats
- Veiller au respect d'un niveau sonore qui ne perturbe pas le repas
- Ne pas gaspiller
- Aider à débarrasser les assiettes et couverts
- Laisser l'enfant choisir sa place

L'accueil de loisirs doit être un lieu où les parents sont informés et consultés :

Objectif général :

- Des temps d'échanges enrichissants avec les parents

Objectif opérationnel :

- Répondre aux demandes des parents, être à leur écoute et les consulter

Action / Moyens :

- Apporter des réponses à leurs questions
- Organiser des réunions d'information sur les séjours
- Garantir des moments d'échanges animateurs / parents (matin / soir) sur la vie de leur enfant à l'accueil de loisirs
- Mettre à disposition le projet pédagogique pour les parents pour mieux les impliquer au sein de ce projet et des valeurs qu'il défend

-afficher et mettre en ligne avant chaque semaine ou chaque mois le planning d'activités

L'accueil de loisirs doit être exigeant sur la qualité des services rendus par l'équipe d'encadrement :

Objectif général :

- Une équipe d'encadrement compétente

Objectif opérationnel :

- Utiliser les compétences de chacun et améliorer les capacités

Action / Moyens :

- Personnel qualifié et diplômé
- Formation du personnel permanent d'encadrement
- Documentation à la disposition du personnel
- Bilans et évaluations lors de réunions hebdomadaires pour corriger, recadrer, améliorer
- Organiser des moments avec les enfants et les parents pour échanger sur la qualité des services rendus
- Accueil des animateurs vacataires : réunions avec l'équipe pour prendre connaissance du projet pédagogique et du fonctionnement de l'accueil de loisirs
- Bilan à la fin du stage pour les animateurs en stage pratique de BAFA

D/Objectifs pédagogique des mercredis

Durant toute l'année, nous dirigerons nos actions vers les objectifs suivants :

Accompagner l'Enfant vers l'autonomie
Sensibiliser à l'environnement (la faune et la flore)
Favoriser l'accès à la culture
Sensibiliser aux différences
Développer les liens intergénérationnels
Favoriser la créativité
Permettre la confiance en soi

Les objectifs pédagogiques doivent être définis en concertation avec l'équipe d'animation et doivent répondre aux intentions éducatives du projet éducatif. Les projets d'animation découlent de ces objectifs.

Les pédagogies

Les pédagogies sont les différentes méthodes « d'enseignement » que nous pouvons utiliser afin d'atteindre un objectif fixé et donc pour fournir « l'apport pédagogique » voulu. (Documents disponibles dans « Coin Animateurs »)

VII. L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

A/ Présentation :

Accueil périscolaire pour les enfants de 6 à 11 ans :

L'accueil du périscolaire du matin se déroule dans l'école Zola, située au centre du village, de 7h30 à 8h20.

Des jeux calmes sont proposés pour démarrer tranquillement la journée.

Ensuite 2 animatrices emmènent à 8h20 les enfants de l'autre école élémentaire (Marius Trussy) à l'heure prévue après avoir laissé les enfants de l'école E.Zola dans la cour à l'arrivée des enseignants.

L'accueil du périscolaire du soir se déroule également à l'école Zola de 16h30 à 18h30 avec un départ échelonné toutes les ½ heures.

Trois animatrices récupèrent les enfants de l'école M.Trussy pendant que 2 animatrices récupèrent ceux de E.Zola

Un goûter leur est servi puis des activités sont proposées.

Accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 6 ans :

L'accueil du périscolaire du matin se déroule dans l'école maternelle Zola de 7h30 à 8h20.

Ensuite, 2 ATSEM de l'école maternelle Négrel viennent récupérer les enfants de cette école et les ATSEM de l'école maternelle Zola accompagnent les enfants de cette école dans leur classe.

L'accueil du périscolaire du soir se déroule également dans l'école maternelle Zola de 16h30 à 18h30. 2 animatrices ont récupéré au préalable les enfants de l'école Zola dans leur classe et 2 ATSEM de l'école maternelle Négrel accompagnent les enfants de cette école au périscolaire.

Un goûter est servi aux enfants, des jeux dans la cour ou dans la salle de motricité ou la salle d'activités seront proposées selon le temps.

Les réservations se font au bureau de l'ACM dans la limite des places disponibles et sont **payées d'avance. Avant le 17 de chaque mois.**

B/Les différents temps

- De 7h30 à 8h20 :
 - . Arrivée échelonnée des enfants sur l'école élémentaire et maternelle Zola.
 - . Petits jeux calmes ; jeux de société, dessins, lecture et jeux dans la cour si le temps le permet.
- De 16h30 à 17h00 :
 - . Goûter
- De 17h00 à 18h30 :
 - . Départ échelonné des enfants toutes les ½ heures.

C/Communication avec les parents :

Le temps d'accueil sera l'occasion pour les parents d'avoir de véritables informations sur leur(s) enfant(s) :

- son comportement avec les autres (enfants, enseignants, animateurs)
- ses activités

Ils pourront également être sollicités pour intervenir et être source de proposition sur le fonctionnement de l'accueil périscolaire.

D/ Les activités :

Les activités proposées seront aussi variées que possible : jeux de société, petits jeux dans la cour, lecture, possibilité d'aller à la bibliothèque, chants, activités manuelles.

VIII. OBJECTIFS PEDAGOGIQUE PERISCOLAIRE

Ce type d'accueil répond prioritairement à la demande des familles qui travaillent, de pouvoir laisser leurs enfants pour diverses raisons, plus tôt ou plus tard au sein de l'école.

La limite temporelle impartie (1 heure le matin et 2 heures le soir) ainsi que la diversité des tranches d'âges et les départs échelonnés des enfants, font qu'il est difficile d'aménager ce moment comme un véritable temps ludoéducatif.

Toutefois, comme pour l'accueil de loisirs sans hébergement nous retiendrons 3 objectifs pédagogiques qui sont à respecter :

- favoriser l'écoute de chacun
- privilégier l'entraide
- permettre la pratique d'activités variées

Les objectifs opérationnels :

Favoriser l'écoute de chacun :

- l'enfant sera capable d'écouter et de respecter l'autre
- l'enfant sera capable d'être attentif aux besoins, aux envies des autres

Privilégier l'entraide :

- l'enfant sera capable de demander l'aide d'autres participants (enfants ou adultes)
- l'enfant sera capable d'être soucieux d'aider les autres participants dans tous les temps de l'accueil périscolaire (goûter, devoirs, activités)

Permettre la pratique d'activités variées :

- l'enfant sera capable de diversifier les activités qu'il pratique
- l'enfant sera capable de proposer au groupe des activités variées

IX. ASPECT SANITAIRE ET SECURITE

Hygiène

L'hygiène est très importante dans la vie de l'ACM. Les règles d'hygiène doivent être mise en place dès le plus jeune âge afin de créer de « bonnes habitudes ». Elles sont transmises par les animateurs sans que se soit trop « lourd ».

Les PAI

Les P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé), sont mis en place par un médecin suite à une particularité d'ordre médical (allergies, maladie...) entraînant le besoin d'un accueil adapté pour l'enfant.

Ils doivent être connus de la direction ainsi que de l'assistant sanitaire. Si celui-ci à un impact sur l'organisation de l'accueil, nous veillerons à mettre au courant l'équipe d'animateur tout en préservant le secret médical et la discrétion nécessaire.

Selon le P.A.I., un animateur peut être choisi pour être référent de l'enfant. Ce qui fait que l'animateur assurera son rôle envers le groupe ainsi qu'un rôle plus précis pour cet enfant. Il s'agira d'être un référent pour cet enfant, prendre du temps pour l'écouter, répondre à ses attentes (dans la limite du possible), d'organiser sa journée au mieux en fonction de sa particularité.

Le handicap

Les locaux sont aménagés de façon à recevoir des enfants porteurs de handicap.

Une réunion sera faite avec les parents, en amont, afin d'adapter nos actions.

Les animateurs font en sorte que l'enfant soit intégré dans le groupe et qu'il ne soit pas mis de côté. Ils veillent aussi à adapter leurs actions afin que tous puissent y participer.

Un animateur sera détaché pour l'enfant s'il n'a pas d'AVS.

Les fiches sanitaires

Les fiches sanitaires sont des documents (1 pour chaque enfant) où l'on trouve les informations nécessaires pour accueillir l'enfant et réagir en cas de soucis. Elles comportent les numéros et adresses des tuteurs légaux, les numéros et noms des personnes habilités à récupérer l'enfant, toutes les informations médicales nécessaires (allergies, autorisation d'aller à l'hôpital...).

Trousse pharmacie / accident

Chaque animateur est le gérant de sa trousse pharmacie. Il doit avoir tout le matériel nécessaire à l'intérieur. (petit livret).

Tous les animateurs ont le devoir de soigner les enfants ou de passer le relais à quelqu'un de compétent.

Sécurité

Toute l'équipe se doit de connaître et de respecter les lois et les règles de sécurité. Pour cela, référez-vous au carnet de l'animateur, aux réglementations DDCCS ainsi qu'aux différents documents disponible dans la structure.

- ✚ Si vous êtes témoin d'une atteinte à la sécurité / aux lois ou d'une mise en danger d'une personne, vous devez **prévenir au plus vite votre hiérarchie.**

X. EVALUATION

Les projets et les actions entreprises par l'accueil de loisirs seront appréciés et mesurés sur les plans quantitatifs (évolution du nombre d'inscrits, activités proposées par exemple) et qualitatifs (respect des objectifs éducatifs de la Commune, qualité pédagogique des activités, satisfaction des enfants et de leur famille).

En interne l'équipe d'animation se réunira chaque semaine afin de permettre une analyse des situations rencontrées, une réflexion sur la résolution des problèmes et la préparation des activités à venir.

Quantitativement :

- Nombre d'inscrits
- nombre d'enfants accueillis
- nombre d'activités réalisées ou pas

Equipe d'animation :

Dialogue avec les enfants afin d'échanger et élaborer ensemble le planning d'activités.

Equipe d'animation/Famille :

Un livre d'or est mis à la disposition des parents pour qu'ils y notent leurs critiques et suggestions.

Réunions et/ou courriers d'informations, sachant qu'ils peuvent solliciter directement l'équipe qui se rendra disponible.

Questionnaire remis aux familles en fin de chaque période

Suivi de formation du personnel

Un suivi de formation sera effectué principalement pour le personnel stagiaire, les non diplômés et les personnes demandeuses (si le temps le permet, nous en ferons aussi pour les personnes diplômées).

Ces suivis seront adaptés à chaque personne (au moins 2 entretiens pour les stagiaires, 1 entretien pour les autres sur la période).

Ils seront faits en collaboration entre la personne et la direction (fiche d'auto-évaluation fournie à l'animateur).

Ce suivi permet au personnel d'avoir un avis professionnel sur le travail qu'il fournit, à son projet professionnel et au parcours qui lui est conseillé.

Cela permettra aussi à la direction d'avoir une vue d'ensemble sur l'investissement des animateurs, sur leur intégration dans les équipes mais aussi d'apporter des informations ou conseils relatifs à l'animation et de pouvoir adapter sa méthode de direction.

Evaluation des Activités

Le fait de fournir une évaluation à ses activités permet de savoir si l'objectif à été « atteint : totalement, partiellement ou pas du tout » et « pourquoi ? ». Ainsi des modifications peuvent être amenées aux activités afin d'atteindre au mieux l'objectif de départ fixé.

Pour évaluer les activités, il faut choisir des critères d'évaluations (« ce que j'évalue ») et des indicateurs à ces critères (« qu'est-ce qui me le fait dire ? ») ils peuvent être quantitatifs ou/et qualitatifs. Un objectif de réussite doit être fixé en amont pour chaque critère et indicateur.

Evaluation des objectifs et du projet

L'évaluation permet de viser les freins à la bonne organisation, la menée pédagogique ainsi qu'à l'avancée et la portée du projet vers les enfants et l'équipe. Celle-ci va nous permettre de trouver les moyens qui pallieront à ces freins.

Les critères choisis s'évalueront grâce à une échelle allant de **1** à **5**.

Légende : 1 très satisfaisant, 2 satisfaisant, 3 moyen, 4 insatisfaisant, 5 très insatisfaisant

Critères	1	2	3	4	5	Commentaires
Le projet						
Les objectifs ont-ils été cohérents ?						
Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?						
Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les activités menées ?						
Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les sorties ?						
Le projet est-il adapté au public ?						
L'équipe						
Il y a-t-il eu répartition des tâches au sein de l'équipe ?						
Il y a-t-il eu des échanges et du travail commun ?						
Il y a-t-il eu de la place pour chacun ?						
Comment ont été les relations équipe pédagogique été équipe de service ?						

<i>Comment ont été les relations équipe d'animation et équipe de direction ?</i>						
<i>Comment ont été les intervenants extérieurs ?</i>						
Le fonctionnement						
<i>Comment a été l'organisation de l'accueil ?</i>						
<i>Les moyens matériels ont-ils été suffisants ?</i>						
<i>Il y a-t-il eu respect des horaires ? (accueil, activité ...)</i>						
<i>Comment a été la préparation des activités ?</i>						
<i>Comment a été la gestion des temps calme ?</i>						
<i>Comment a été la gestion des repas ?</i>						
<i>Comment a été la gestion et préparation des sorties ?</i>						
Les enfants						
<i>La participation des enfants</i>						
<i>Les activités ont-elles été adaptées à l'âge des enfants ?</i>						
<i>L'écoute et la prise en compte des enfants a-t-elle été effectuée ?</i>						

<i>Il y a-t-il eu respect des rythmes des enfants ?</i>						
<i>Les parents / familles</i>						
<i>Comment a été la communication avec les parents ?</i>						
<i>Il y a-t-il eu prise en compte des demandes des parents ?</i>						

✚ Cette grille sera remplie en fin de séjour par l'équipe de direction, un bilan sera ensuite fait.