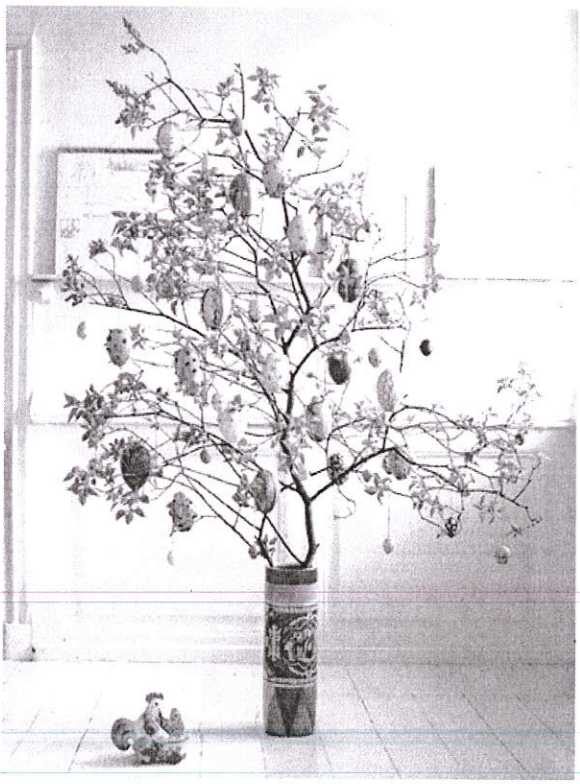
Numéro d'habilitation:0940056CL000214

Direction :
Gouala Ginette

Projet pédagogique

Accueil de loisirs élémentaire
Belle image

Thème : « **Ton projet c'est mon projet !**»
(Notre arbre à idées)



2018/2019

Adresse:19,rue Amédée Picard
94230 Cachan
Numéro : 01.49.69.60.44 / 01.49.69.60.40

Sommaire :

1-Pourquoi ce thème ?

2-Présentation et cordonnés :

3-Public accueillis :
a)-Accueil des enfants en situation de handicaps :
b)-les Pai (projet d'accueil individualisé) :

4-L'équipe d'animation :

5-Environnement et Équipement :

6-Les sorties :

7-Le budget :

8-Modalités der fonctionnement :

9-Cadre pédagogique :
a) Projets éducatifs :
b)-Objectifs pédagogiques :
c)-Objectifs opérationnels et démarche pédagogique :

10-Les cours séjours :
** Les droits de l'enfant :
**Projets d'animations :

11-Projets d'animation communs :

12-Fonctionnement :
a) Les différents temps d'accueil :
b)Rôle du personnel :
c)Recommandation de sécurité et de soins :
d)Évaluation de l'équipe d'animation :

13-Évaluation :
a)Évaluation du projet pédagogique :
b)Évaluation de l'équipe d'animation :

14-Conclusion :

L'accueil de loisirs étant un espace éducatif entre l'école et la famille,est une structure importante pour les parents ayant besoin de garde ,de sécurité pour leurs enfants, mais aussi pour des besoins d'apprentissage de la vie quotidienne en collectivité ,et de loisirs collectifs .

Il doit prendre en compte l'enfant en tant qu'individu à part entière , qui peut exprimer ses envies , ses désirs , ses mécontentements et les partager avec les autres .

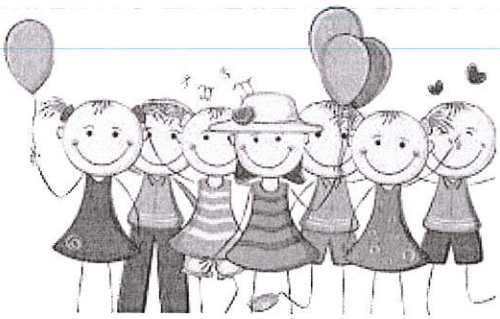
L'enfant étant le centre de nos préoccupations,nous devons l'aider à s'épanouir,à se construire pour l'amener à être automne (devenir auteur et acteur de ses loisirs) .

De ce fait , l'équipe d'encadrement doit pouvoir répondre aux besoins de l'enfant pour qu'il puisse passer des journées agréables et constructives.
L'équipe d'animation doit travailler en cohérence et harmonie avec les partenaires de vie de l'enfant: école,famille,intervenants extérieurs .

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs constitue une réflexion collective qui définit les les objectifs éducatifs , et les moyens que nous mettrons en œuvre pour les atteindre durant l'année .

1-Pourquoi ce thème ?

Après avoir observé l'équipe d'animation,j'ai pu voir des animateurs sources de propositions de jeux , d'activités innovantes et variées .
Nous demandons régulièrement l'avis des enfants pour évaluer nos animations . Nous avons décidé cette année d'accentuer cette démarche , qui répond à une des fonctions principales de l'animateur «accompagner les enfants dans la réalisation de leur projet » Par le biais d'un arbre à idées,où chacun peut s'exprimer, et à son tour être source de proposition.
Nous mettons en place tous les mercredis,au temps calme,un atelier débat après une cueillette de feuilles sur l'arbre à idées,avec un animateur réfèrent et un groupe de 8 à 10 enfants ,pas toujours les mêmes .Avec l'animateur,ils voient ce qui est réalisable et ce qui ne l'est pas ,et quel animateur peut mener le projet.
Une fois par mois en réunion hebdomadaire,les projets sont présentés et débattus afin d'aboutir à des propositions d'activités équilibrées .



2-Présentation et cordonnés :

L'Alsh Belle Image Élémentaire se situe au :
19,rue Amédé Picard
94230 Cachan
Tel:01 49 69 60 44/01 49 69 60 40

En période scolaire ;
- L'accueil du matin se fait à Belle Image Maternelle,les lundi,mardi,jeudi et vendredi,entre 7h30-8h20

-Le soir,les enfants qui restent en accueil du soir sous forme de garderie,sont pris en charge en élémentaire après l'étude, à 18h00 par deux animateurs et amenés maternelle à BIM jusqu'à la fermeture 18h30 .

-Les mercredis,les enfants sont accueillis entre 7h30-9h15 .Il y a possibilité de rester en demi-journée sans repas .Ils partent entre 12h20-12h30.Il y a un groupe d'enfants qui viennent de l'EMS(école municipale de sport) à 12h00.
Le centre est ouvert le soir entre 17h00-18h30 pour un départ échelonné des enfants .

Plusieurs alsh sont regroupés pendants les vacances. Les enfants de l'alsh Belle Image Élémentaire peuvent se retrouver à Carnot ou à Paul Doumer Élémentaire.

-Alsh Carnot élémentaire :
64,Avenue Carnot
94230 Cachan
Tel:01 49 69 13 78/01 49 69 60 80

-Alsh Paul Doumer élémentaire :
78,Avenue du Président Wilson
94230 Cachan
Tel:01 45 36 95 91/01 49 69 60 60

3-Publics accueillis

Pendant les vacances scolaires et les mercredis, l'alsh Belle Image Élémentaire accueille aussi les enfants de la ville venant des écoles privées,et également enfants sur dérogation .Ce qui apporte une mixité de culture.Nous accueillons également les enfants de Carnot et de Paul Doumer,avec des animateurs référents de chaque centre.

Les enfants inscrits à l'EMS rejoignent le centre les mercredis à 12h00,jusqu'à la fermeture du centre,18h30.Il n'y a pas d'école de sport pendant les vacances ,ni de demi journée.
Nous accueillons les enfants de tous les cycles élémentaire(cp-cm2).

Nous accueillons entre 25et 30 enfants en accueil du matin,et entre 75 et 90 enfants en accueil du soir(plus de maternelles que d'élémentaires)
Les enfants sont accueillis le matin dans une salle appelée rotonde pour les

élémentaire,avec un axé aux différents jeux de sociétés encadré par un animateur, un coin lecture,sinon, choisir de ne rien faire.
Ils peuvent aller dans la grande cour quand le temps le permet,pendant l'accueil du soir.
Les maternelles sont accueillis dans une autre salle(appartement)et ont à leur disposition de différents pôles de jeux.

Les effectifs des mercredis varient entre 65-75 enfants, les effectifs de l'EMS varient entre 15-20 .

a)-Accueil des enfants en situation de handicaps :

La ville s'engage à recevoir les enfants en situation de handicap,en mettant en place :

-une rencontre au préalable avec les familles pour un protocole adapté selon le handicap de l'enfant
-connaître son parcours afin de faciliter son intégration
-un animateur en plus selon les besoins et si possible
-un accueil favorisé en demi journée avec une période d'adaptation
Un animateur référent sera mis à disposition de l'enfant selon le degré de son handicap

b)-Les Pai(projet d'accueil individualisé) :

C'est une procédure mise en place selon les pathologies de l'enfant,par rapport aux allergies alimentaires ou à l'état de santé de l'enfant. (drépanocytose,diabète,asthme,hyperactivité ...)

L'équipe d'animation veillera à ce que ces protocoles soient bien respectés,et surtout emportés lors de sorties avec l'enfant intéressé.

Pour les enfants ayant un « panier repas »,une dame de service réceptionne le repas,note la température,et range le repas dans un frigo prévu exclusivement à cet effet.Lors du repas,le personnel de service sort le repas du frigo et reprend la température avant de le réchauffer dans un micro onde prévu spécialement pour PAI,si cela est nécessaire,puis servi à l'enfant.Les régimes spécifiques doivent faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé dont une copie du médecin nous doit être remis,et que nous devons conserver ,si nécessaire,actualiser à chaque rentrée scolaire .

Les animateurs font preuve d'une extrême attention en ce qui concerne les enfants porteurs de Pai. En cas d'urgence,les secours sont avertis le plus rapidement possible,car certaines interventions ne peuvent être assurées que par une équipe médicale.
Les enfants ayant un régime sans porc sont pris en compte au niveau de la pause méridienne et des journées événementielles. D'où,l'importance des fiches sanitaires avec tous les renseignements possibles.

4-L'équipe d'animation :

Coordinatrice	Abalain Sylvie
Directrice	GOUALA Ginette(stg Bafd)
Animateurs	-GARDEZ Laura (bafa) -PRINCE Béatrice(bafa) -MONTANEDE Julien(bafa) -ZIAD Betty(bafa) -ARNAUD Valérie(stg bafa) -BERROUAG Dalila(bafa)

Cette équipe d'animation répond aux normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.Elle est constituée de plus de 80 de diplômés,et adhère au projet pédagogique et aux directives de sécurité.

Le centre accueille régulièrement les animateurs en stage pratique Bafa, pendant les petites et les grandes vacances .

Suite au retour de la réforme scolaire de la semaine des 4 jours,l'accueil du matin et du soir fonctionne avec les animateurs de maternelle à BIM Avec la présence des deux directrices sur le site un jour sur deux,et d'une animatrice référente(Menouk Malika).

Les enfants sont accompagnés par deux animateurs en élémentaire à 8h20 ,après avoir rangé la salle avec l'animateur.Pour la sécurité des enfants,un appel nominatif se fait au départ de la maternelle ,et à l'arrivée en élémentaire avec une liste qui est remise à la gardienne,pour la directrice de l'école.

Pour le soir,les deux animateurs qui récupèrent les enfants après l'étude,ont à leur disposition un listing,et font un appel nominatif au départ de l'école,puis à l'arrivée en maternelle ou ils sont accueillis pour la garderie du soir.

5-Environnement et Équipement :

a)-Environnement :

L'accueil de loisirs est implanté dans l'école élémentaire Belle Image,au centre ville de Cachan,entre des zones pavillonnaires et des résidences HLM.

Nous partagions les locaux avec le corps enseignant,et cela,de commun accord avec la directrice de l'école,pour le bon fonctionnement du centre,et le bien être des enfants .

b)-Les locaux :

Pour les mercredis et les vacances scolaires :
-un bureau du directeur ,avec une réserve de matériel,une armoire à pharmacie et tous les documents administratifs.
-une grande salle aménagée,avec un coin bibliothèque, jeux d'imitation
-une table de baby foot
-une cour avec préau
-un terrain d'évolution
-deux salles d'eau filles /garçons
-deux réfectoires dont un pour la pause méridienne,et le second pour les activités non salissantes
-une réserve où l'on entrepose le matériel pour les activités
-deux salles juxtaposées faisant partie de l'école,avec deux petites salles d'eau (anciens vestiaires)

c)-Équipement :

L'accueil de loisirs bénéficie de plusieurs structures municipales dont :
-gymnases
-piscine
-salle de tennis de table
-cinéma
-bibliothèques
-parc Raspail
-complexe sportif du stade Léo Lagrange
-terrains de tennis de table Léo Lagrange
-le théâtre
-l'orangerie
-les centres socio-culturels

6-les sorties :

Avec une décision de notre Maire,nous avons la possibilité d'effectuer des sorties dans deux sites des communes proches de Cachan (parc de Sceaux ,parc de la Roseraie L'hay-Les-Roses).

Nous avons des cars mis à notre disposition en cas de besoin.
Les sorties de certaines structures de la ville se font à pied,selon la distance à effectuer.

*Les animateurs,lors des sorties,devront faire preuve d'une grande vigilance,et appliquer avec fermeté les consignes de sécurité.

7- le budget :

La municipalité alloue un budget de de fonctionnement service Enfance et jeunesse qui le répartit selon les effectifs annuels des enfants,aux différents alsh de la ville.
Le centre a un budget de fonctionnement attribué sur l'année civile, réparti en enveloppes,gérées par le directeur.

- Droits d'entrées
- Prestations
- Livres
- Petit équipement
- Fournitures

Le budget alloué pour l'année permet à l'accueil de loisirs d'organiser les sorties extérieures payantes, la venue d'un prestataires sur le site, d'acheter le matériel pour atteindre nos objectifs selon notre projet pédagogique.

Ce budget est dépensé par le biais de bons administratifs uniquement.

Le centre possède du gros matériel dont :

- Petit mobilier, un poste informatique, une imprimante

8- Modalités de fonctionnement :

Avec le retour de la semaine des 4 jours,les directeurs et animateurs ont de nouveaux horaires et fonctionnement, divisés en différentes enveloppes avec le maintien des réunions hebdomadaires, événementielles, formations, séjours courts).

Par exemple, dans l'enveloppe événementielle, nous retrouvons différents temps comme la participation au carnaval de la ville, l'organisation d'événements entre alsh ou au sein de l'alsh, différents groupes de travail, (l'organisation du carnaval de la ville),différentes formations.
Ce qui incite les animateurs contractuels ou titulaires à s'investir au-delà de leur accueil de loisirs en construisant avec le service Enfance et Jeunesse, et les services partenaires de la collectivité, des événements,afin d'être dans les normes question quota haraires.
Durant l'année, l'équipe d'encadrement effectuera :

- Une réunion hebdomadaire de deux heures ;1h30 en réunion commune et 30mn de travail individuel (tous les jeudis après-midi) afin de travailler en commun sur le projet pédagogique, l'élaboration des projets d'animation, des programmes d'activités, sur différents événements ou thématiques:info,réflexion ou analyse ,préparations individuelles ou collectives.

  Nos réunions permettent aussi de modifier le programme si besoin, en fonction des attentes des enfants et des parents.D'échanger des informations et de prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique.D'évaluer le résultat de celui ci.
- Une réunion d'information ouverte aux parents d'élèves, le CLAP (conseil local des activités périscolaires) en début d'année scolaire et en cours d'année, pour présenter

le projet pédagogique, l'ALSH et l'équipe pédagogique,et les projets sur l'année scolaire.

- Une réunion de préparation, d'une heure et demie par semaine travaillée, avant chaque période de vacances scolaires.

- Une réunion de bilan, d'une heure, à la fin des vacances scolaires afin d'évaluer nos actions.

- Une réunion de deux heures par semaine travaillée pour la préparation, une réunion d'une heure pour la régulation et une d'une heure pour le bilan, des vacances d'été.

Par ailleurs, le directeur effectuera sur son temps de travail ;

- Une réunion d'une heure et demi tous les mardis,avec la coordination et les directeurs des alsh de la ville.

-Un temps administratif de 4 heures par mois.

- La mise en place d'un suivi de formation pour les animateurs en stage pratique BAFA. Il s'agira de réunions entre le stagiaire et le directeur afin d'évaluer son intervention.

Temps de préparation du directeur

Le temps de préparation du directeur se fait sur le temps de travail de l'accueil du mercredi et du soir principalement.

Documents administratifs :

Par ailleurs, dans chaque accueil de loisirs, nous pouvons trouver un classeur administratif commun à tous. Celui de l'alsh, est divisé en deux classeurs (de couleur bleu et vert).

Il contient tous les documents nécessaires au bon fonctionnement :

- les télé procédures
- ~~les menus , la législation~~
- le PEDT, projet pédagogique, programmes
- la sécurité et l'hygiène
- les documents pour le personnel (congés, déclaration d'accident, feuille de récupération, diplômes, certificats.. .)

De plus :

- les fiches sanitaires et photocopies des vaccins des enfants sont dans un classeur rouge sur le meuble avec étagères à droite dans le bureau de l'alsh.
- Les dossiers du personnel (diplômes et vaccinations) sont dans un classeur rouge sur le meuble avec étagères à droite dans le bureau de l'alsh.
- la comptabilité est dans un classeur blanc sur la même étagère.
- les dossiers PAI des enfants concernés sont dans un classeur rouge dans l'armoire à pharmacie,avec un sac de traitement nominatif.
- les projets d'animation et fiches d'activités des différents temps par animateur sont

dans un classeur jaune.
- Les listings enfants de tous les temps d'accueil précédents sont dans un classeur bleu sur l'étagère.

Certains de ces documents (fiches sanitaires/vaccins enfants, PAI, dossiers du personnel…) se déplacent (dans l'alsh accueillant le public concerné) lors des regroupements durant les vacances scolaires et des sorties en dehors de la ville(nous faisons des photocopies pour les fiches).

9- Cadre pédagogique :

a) Projets éducatifs :

Les projets éducatifs ont pour objectif de :

-Développer la cohésion éducative,construire la coéducation.

-Renforcer la continuité éducative de 0 à 8ans.

-Développer les conditions de l'apprentissage et de la citoyenneté.

Les activités proposées dans le cadre du PEDT s'adressent à tous les enfants de 0 à 18 ans.

Ces activités doivent favoriser le développement personnel de l'enfant, de sa sensibilité et de ses aptitudes intellectuelles et physiques, son épanouissement et son implication dans la vie en collectivité.

Elles doivent rechercher la cohérence et la complémentarité entre elles et avec le projet d'école. » (cf. circulaire n°2013-036)

b) Objectifs pédagogiques :

Le projet pédagogique étant un élément indispensable à la cohésion de l'équipe,il est aussi la référence à tous pour toute l'année.Il prend en compte la réalité des conditions humaines,matérielles et financières de l'Alsh. Il est un outil de conduite nécessaire pour la direction et l'équipe. Il tient en compte de :

-Privilégier la communication entre les acteurs(parents,enfants,personnel municipal,personnel enseignant).

-Respecter le rythme de chaque enfant.

-favoriser l' épanouissement de l'enfant aux travers des activités d'expressions, sportives et ludiques.

- Veiller à la santé et l'hygiène de l 'enfant en milieu Alsh.

-Favoriser la socialisation et la créativité de l'enfant.

c) objectifs opérationnels et démarche pédagogique :

Objectif général : développer la créativité et l'imaginaire de l'enfant		
Objectif opérationnel	**Démarche pédagogique**	**Projet d'animation**
Mise en place d'ateliers d'expression, manuels, de projets d'animation divers	Permettre aux enfants de s'exprimer sous différentes formes à travers des activités collectives, sportives et manuelles	- Organisation d'activités manuelles - Mise en place d'un projet d'animation de création de jeux de société et de jeux - Organisation d'atelier de chants sélectionnés par l'animateur et validés par la directrice - Organisation d'un atelier de danse - Mise en place d'un atelier « Théâtre » et d'un projet d'animation de jeux théâtraux et sketches
		- Mise en place d'une représentation représentant la finalité du projet d'animation « jeux théâtraux et sketches »
Mise en place d'atelier « carnaval » afin de créer des costumes et accessoires pour le carnaval 2019		- création de costumes et accessoires pour le carnaval
Aménagement différents lieux à thèmes.		-Mise en place d'un coin bibliothèque, jeux d'imitation, kapla, voitures…

Organisation de visites culturelles		-Visite d'expositions, séances de théâtre et de cinéma sur la ville -Sorties à la bibliothèque municipale

Objectif général : Favoriser la socialisation		
Objectif opérationnel	**Démarche pédagogique**	**Projet d'animation**
Mise en place de jeux collectifs, et jeux d'mitation	Favoriser la découverte et la pratique collective d'activités sportives et ludiques	- Organisation de jeux collectifs, parcours sportif, kermess - Apprentissage de nouveaux jeux de société et utilisati régulière des jeux de société existant - Séances de tennis de table, judo et piscine durant l'année
		- Mise en place d'un après-midi « jeux » où l'on retrouvera l jeux créés et abordés durant l'année
Mise en place d'un groupe de discussion enfants/animateurs		Mise en place d'un groupe de discussion de 8/10 enfants un animateur pour débattre sur les propositions d activités sur l'arbre à idées
Accueil personnalisé, convivial et participation des familles lors de grands événements.	Organiser des moments d'échanges avec différents partenaires sociaux, interculturels et intergénérationnels	Organisation de portes ouvertes aux parents (selon l directives du plan Vigipirate)
Mise en place de sorties ou d'activités avec les enfants des différents ALSH maternels et élémentaires de la ville		- Organisation d'événementiels lors des vacances entre al élémentaires -journée inter centre le 31/10(reportée à une date ultérieu pour raison de mauvais temps) - Participation à des projets d'animation en commun (gran jeux, événements etc....) durant l'année
Développer des échanges interculturels et intergénérationnels		-Organisation de courts séjours maternelles-élémentai durant les vacances d'avril et les mois d'été* -Mise en place le mercredi 20/11 d'une sensibilisation s les droits de l'enfant.
Accueil personnalisé des enfants en situation d' handicap avec l'aide des familles	Favoriser l'accueil des enfants situation de handicap	- Créer une relation de confiance entre les enfants en situati de handicap et l'équipe d'animation ainsi que le reste d enfants à travers des échanges enrichissants
Mise en place d'ateliers, d'événements divers en groupe	- Découverte de la collectivité à travers des instants collectifs -	- Organisation de grands jeux (un grand jeu en chaque période de vacances sera organisé)
	-	- Mise en place de spectacle ou prestation sur le cen et inviter les enfants des différents alsh de la ville
Mise en place des règles de vies et les faire respecter	Amener les enfants à respecter autrui et le matériel de l'ALSH	- Faire ranger le matériel utilisé par les enfants, fa respecter leur utilisation, leur rappeler les règles de vies à to moment

10- les courts séjours :

Ce sont des séjours de 5 jours et 4 nuits maximum, qui se déroulent pendant les vacances de printemps et d'été au château de Bussy le repos,qui est un patrimoine de la ville ,ou dans d'autres sites .deux animateurs d'élémentaire et deux animateurs de maternelle y vont avec un nombre d'enfants donnés(pas plus de 24 enfants)

Les activités, proposées sur place sont toujours en lien avec le projet pédagogique. Chaque centre se verra attribuer un nombre de place limité afin qu'il y ait une mixité entre accueils de loisirs.Et cela,pour favoriser la socialisation.

Les projets d'animation sont proposés par des animateurs déjà connus des enfants. Nous tenons à ce que chaque animateur de la ville puisse profiter au minimum,une fois, de ce temps d'animation avec les enfants ? et qu'il puisse s'y inscrire de façon dynamique,et qu'il soit force de propositions.

** **Les droits de l'enfant**

La ville de Cachan a le label « ville amie des enfants » en partenariat avec l'UNICEF.le 21Novembreest une journée spéciale pour les enfants. Notre accueil de loisirs participe à cet événement en sensibilisant les enfants sur leurs droits ,avec la confection d'une fresque sur l'amitié et le droit de l'enfant .

Objectif général : Privilégier l'autonomie et l'espace de jeu		
Objectif opérationnel	**Démarche pédagogique**	**Projet d'animation**
Mise en place d'un apprentissage quotidien (l'hygiène, matériel)	Organisation de la vie quotidienne (repas, déplacements, temps d'hygiène, temps de jeux) Le rangement fait partie de l'activité, il est donc intégré à celle-ci. Il est nécessaire d'intégrer l'enfant au rangement du matériel et des locaux. Il doit apprendre à remettre en ordre et surtout prendre soin des jeux et matériel mis à disposition, tout en lui expliquant l'intérêt du rangement. L'adulte vérifiera le bon rangement. Organisation de l'espace et de temps de découverte et d'expérimentation	- Se laver correctement les mains avec du savon - Ranger et nettoyer le matériel utilisé lors des activités
Permettre à l'enfant le libre choix de ses activités..		- Sur les temps d'accueil et les temps libres, les différents pôles de jeux,est disponible et accessible pour tous. - A chaque rassemblement, ils se verront proposés des activités variées qu'ils choisiront de participer eux-mêmes.
Aménager le centre comme un espace de jeu perceptible par les enfants.		-Participation et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement de ces temps de jeux et animation . -Jeux de roles

Projets d'animation :

Gardez Laura et Dalila Berrouag : A la demande des enfants et avec leur grande participation,elles mettront en place un spectacle musical et les accompagneront à la mise en place d'un échéancier de séances,de la liste de matériel,de constitution de décors et de costumes et de répétition des scènes.

Montanede Julien : A la demande des enfants ,il mettra en place de différents jeux et activités sportives ,avec des jeux innovants.Ensemble avec les enfants,ils confectionneront des accessoires et parfois des costumes pour leurs finalités.

Ziad Betty : Sa thématique générale est sur le « cinéma ». Selon les idées des enfants, dans la découverte de ce domaine,avec des activités de découvertes sur les différents angles de cinéma;record,musique,mise en scène,distribution de rôle…, une mise en scène sera présenté aux autres à la fin de chaque trimestre.

Valérie Arnaud : Elle encadrera un groupe d'enfants dans la réalisation d'un grand jeu qu'ils feront faire aux autres à la fin d'un cycle,avec la mise en place de plusieurs jeux collectifs,parfois en binôme,et fera des confections de différents objets à travers des activités manuelles.

Prince Béatrice : Pendant la cueillette des idées sur l'arbre magique,les enfants ont sollicité l'envie de faire l**e** jardinage de faire des promenades dans la foret.Elle combinera ces 2 thématiques pour organiser des sorties dans différents lieu de la ville(jardin,potager,parcs...), ou ils observeront les fleurs et plantes,ils organiseront des grands jeux extérieurs dans différents parcs,toujours en rapport avec leur projet.

11-Projets d'animation communs :

-Mise en place d'un « arbre à projet », symbole de notre thématique annuelle. Chaque feuille de l'arbre représentera le projet d'un enfant.
-Mise en place de débat sur les projets des enfants,réalisables et non réalisables. Car il faut expliquer aux enfants que certains projets ne peuvent pas être réalisables en milieu Alsh,pour des raisons d'hygiène et de sécurité (par exemple faire la cuisine ou rendre visite aux enfants dans les hôpitaux).

-Mise en place de jeux de cour sur les temps de jeux libres (cordes à sauter, marelles, élastique, billes…) ,afin de faire revivre nos jeux d'antan qui pour certains ont tendance à disparaître ou à reparaître.

12. Fonctionnement :

L'alsh fonctionne avec des préinscriptions à l'année pour l'accueil du matin, et accueil du soir. L'inscription se fait le jour même.
Pour l'accueil des mercredis et les vacances scolaires, cela fonctionne avec des réservations.
En effet, l'inscription des enfants à l'alsh s'effectue durant différentes périodes de réservation communiquée en amont aux familles à travers un formulaire papier ou sur le site

de la ville. Si la famille a inscrit l'enfant durant la période de réservation, il est considéré comme inscrit, par contre si cela a été fait hors délais ou pas du tout, la famille se verra majoré de 50% selon leur tarif journalier et si l'enfant est absent, la famille paiera quand même la prestation, sauf si elle présente un justificatif.

Le paiement se fait à terme échu. Les tarifs de l'accueil de loisirs sont fixés par la municipalité en fonction des revenus des parents des enfants fréquentant le centre. Les tarifs sont affichés au centre au niveau de l'affichage obligatoire.

a) les différents temps d'accueil

L'accueil de loisirs fonctionne le matin avant l'école de 7h30à 8h20 , l'après midi après l'étude de 18h à 18h30,et le mercredi de 7h30 à 18h30.

1) L'accueil du matin :

L'accueil du matin se déroule au sein de l'école maternelle Belle Image jusqu'à 8h20, heure à laquelle deux animateurs accompagnent les enfants à l'école élémentaire,située juste à coté,sous la responsabilité de la directrice de l'alsh présente sur le site, avec un animateur référent et un animateur élémentaire. Il aura pour interlocuteur, en cas de problème, le directeur de l'alsh.

De 7h30 à 8h20, les enfants sont accueillis par les animateurs dans la salle d'activité dédié aux élémentaires.
C'est un accueil personnalisé et échelonné qui ne permet pas d'effectuer des activités manuelles.A cette heure matinale, les enfants ont besoin de prendre petit à petit leur marque et aller à leur rythme.

Rôle de l'animateur :

Le rôle de chaque animateur est d'encadrer divers pôles (jeux de construction, lecture...)

- Les animateurs sont à l'écoute des enfants et doivent les rassurer,surtout les maternelles.

- Les animateurs ne doivent pas rester assis à la table si aucun enfant ne s'y trouve, mais participer et aller auprès des enfants.
- Les pôles sont différents espaces de jeu dédiés à l'enfant où les animateurs encadrent et participent à la demande de l'enfant
- En parallèle des projets d'animation seront menés par les animateurs.
  (Un atelier « j'apprends à dessiner ou dessin sur différentes thématiques, un atelier « jeux de société »).
  *Il y a des enfants qui ne veulent rien faire.Surtout ,ne pas les forcer,et respecter leur choix.

A 8h15, les enfants rangent la salle avec l'aide des animateurs. Les enfants sont ensuite accompagnés à leur école.

2) *L'accueil du soir :*

les animateurs de BIE se retrouvent à BIM pour l'accueil du soir à partir de 16h20,et ont une marge de 10 minutes pour la mise en place des activités du soir avec les maternelles.
Il y a une mise en place des ateliers du soir avec différentes activités .
A 17h55,deux animateurs vont récupérer les enfants en élémentaire.

PLANNING DES ACTIVITÉS DU SOIR BIM

PRÉNOM	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
DALILA	Contes d'ici et d'ailleurs	Activité pâte à modeler		Jeux collectifs
JULIEN	Jeux collectifs	Atelier chant		Activités manuelles ; Création de petites bestioles
VALÉRIE	Jeux de sociétés	Contes /jeu de mimes	Expression corporelle	Activités manuelle :Play mais
LAURA	Expression corporelle	Jeux collectifs	Danse et jeux de mime	Jeux de société
BÉATRICE	Activités pâte à modeler	Contes musicaux	Jeux de société	Expression corporelle

3) *La pause méridienne :*

De 11h20 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Ce temps de pause méridienne est sous la responsabilité de la directrice de l'école.

Chaque début d'année scolaire , la directrice d'école réunit l'équipe d'animation afin de lui faire partager ses attentes et procède tout au long de l'année des réunions d'une heure de régulation par période ou en cas d'urgence.

Une charte de la pause méridienne existe afin de décrire les missions et rôles de chacun ainsi qu'un planning d'activités pause méridienne afin de proposer aux enfants des ateliers récréatifs avant ou après la cantine selon la tranche d'âge (ceux-ci sont ouverts et non obligatoires, des animateurs se positionnent toujours dans la cour pour des jeux libres).

La directrice de l'école,Mme Marchis et la directrice ALSH sont amenées à collaborer étroitement sur ce temps.C'est un service différé.

En effet, les CP et CE1 vont dans la cour jusqu'à 11h40. Ils passent aux toilettes, et se dirigent dans le réfectoire du bas pour prendre place jusqu'à 13h puis passage aux toilettes et aux ateliers.

Tandis que pour les CE2, CM1, CM2 des ateliers ludiques sont proposés avant de passer à table.
A 12h10, les enfants passent aux toilettes et prennent place dans le réfectoire jusqu'à 13h10

maximum, passage aux toilettes et jeux dans la cour.

C'est un temps où les animateurs sont référents de leur groupe, animent, encadrent , veillent sur la sécurité des enfants, aident au repas.
Il y a le personnel de service qui veille à ce que les plats soient servis dans de bonnes conditions et à l'heure.

Journée type des mercredis et vacances :

Le centre est ouvert à 7h30,avec un animateur au listing et un ou deux autres avec les enfants,selon l'effectif inscrit pendant les vacances.

Pendant les vacances,il y a un animateur référent de chaque centre.

-7h30-9h15:Accueil des enfants et transmission des informations aux parents si nécessaire. Vérification des fiches de renseignements.
Les enfants ont accès aux coins de jeux avec la participation d'un animateur.D'autres peuvent aller dans la cour si le temps le permet.

-9h15-9h30:fermeture de l'accueil,rassemblement des enfants pour l'appel nominatif,et transmission des effectifs au SEJ et au service de restauration ERG.

-Sensibilisation et présentation des activités.Liste des enfants par atelier.

-9h45-11h50:Mise en pratique des activités du planning.

-11h50-12h00:Fin des activités du matin,rangement de matériel avec les enfants,temps d'hygiène et appel nominatif.

-12h00-13h00:Rassemblement et restauration :

-13h00-14h00:Temps calme avec propositions de pôles de jeux.

-14h00-16h30:Reprise des activités en rapport avec le planning du jour.

-116H30-17H00:Rangement avec les enfants,temps d'hygiène ,appel nominatif et goûter.

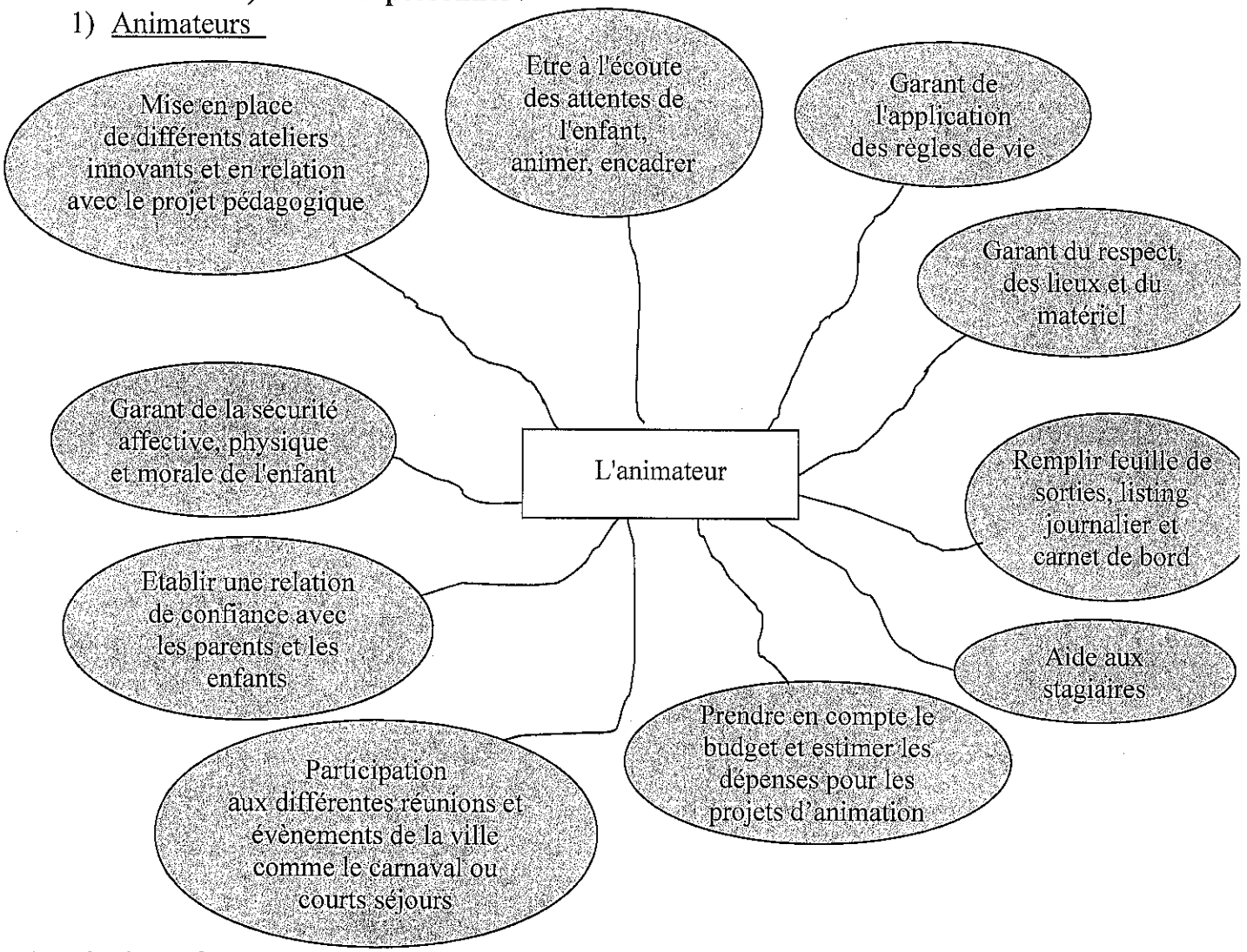
-17h00-18h30:Ouverture des portes pour le départ échelonné des enfants.Toujours bien vérifier que l'enfant parte avec une personne d'au moins 14 ans.

-18h30:Fermeture du centre.

Pour les enfants qui restent au-delà de 18h30,un mémo de procédure de retard sur les accueils de loisir mis à dispositions.Donc,suivre les instructions

b) Rôle du personnel :

1) Animateurs



Auprès des enfants :

- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes
- Il sait accepter le refus, solliciter sans forcer
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas
- Il sait adapter les activités en tenant en compte l'age des enfants
- Il gère complètement son activité, de la préparation jusqu'au rangement
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités

Avec ses collègues :

- Il prévient tous retards ou absence à sa directrice
- Il respecte ses collègues
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre
- Il participe aux réunions de préparation, régulation et bilan
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action
- Il respecte le travail de l'autre (prestataire, personnel de service, chauffeur de car…)

Avec les familles :

- Il communique avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.En cs de difficulté,la directrice prends le relais.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter les personnes concernées
- Il est présent, souriant et de façon conviviale tout au long de la journée,aux moments de l'accueil et du départ de l'enfant.

Le rôle de l'animateur « référent »

Lors des absences connues ou imprévues de la directrice de l'ALSH, un animateur référent est nommé soit par la directrice soit par le service enfance et jeunesse.

Missions de cet Animateur :

-Il conserve ses missions d'animateurs.

-Il est garant de la bonne tenue des pièces administratives (Listings et état d'heures)

-Il transmet les effectifs aux différents services concernés (service enfance et jeunesse, cuisine…)

-Il est l'interlocuteur privilégié des parents ou de toute personne venant chercher un enfant.

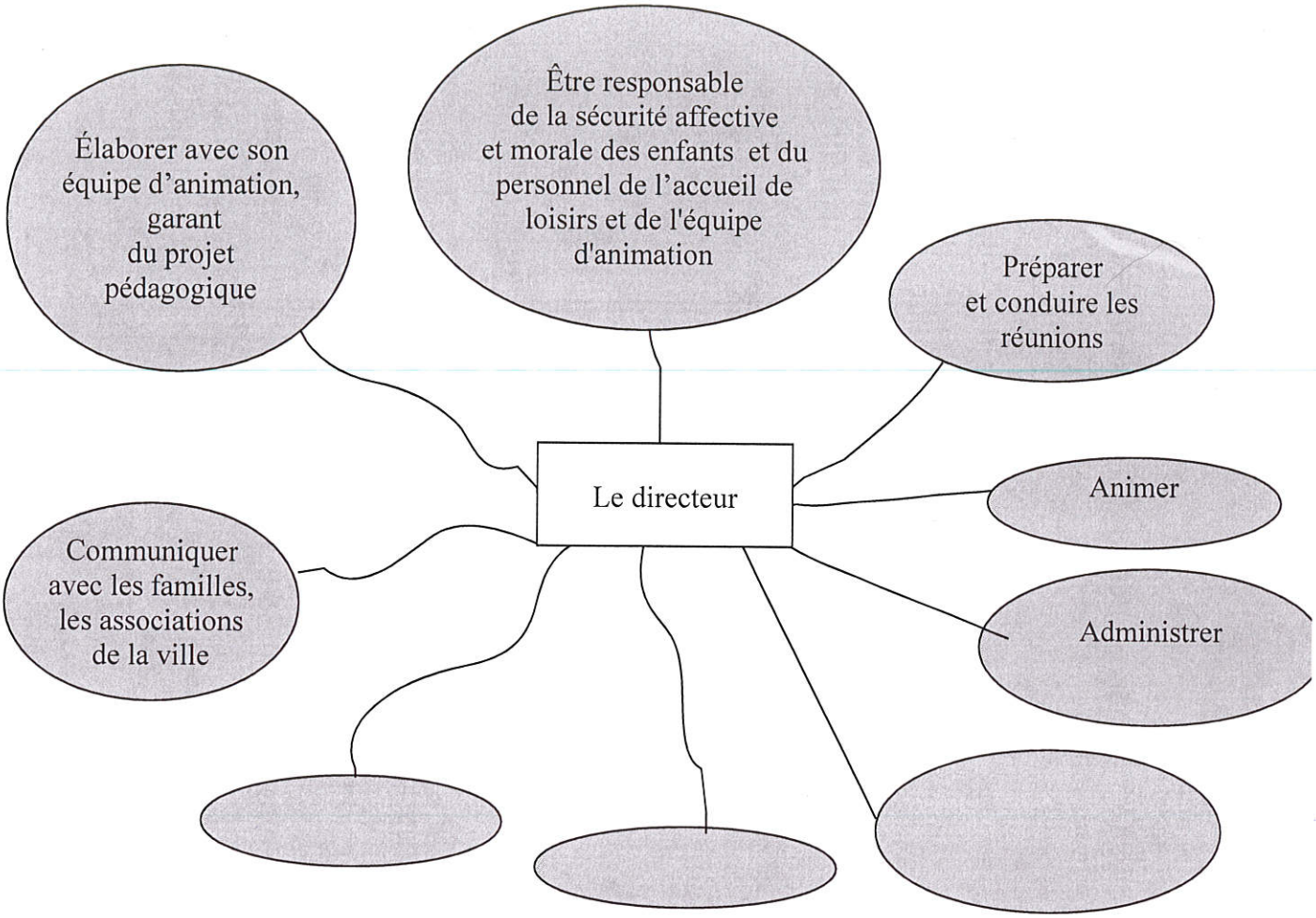
-Il assure le bon déroulement de la journée en respectant le fonctionnement de l'ALSH mis en place par la directrice.

-Il peut être amené à adapter le programme de la journée en cas d'imprévus en informant au préalable le service enfance et jeunesse.

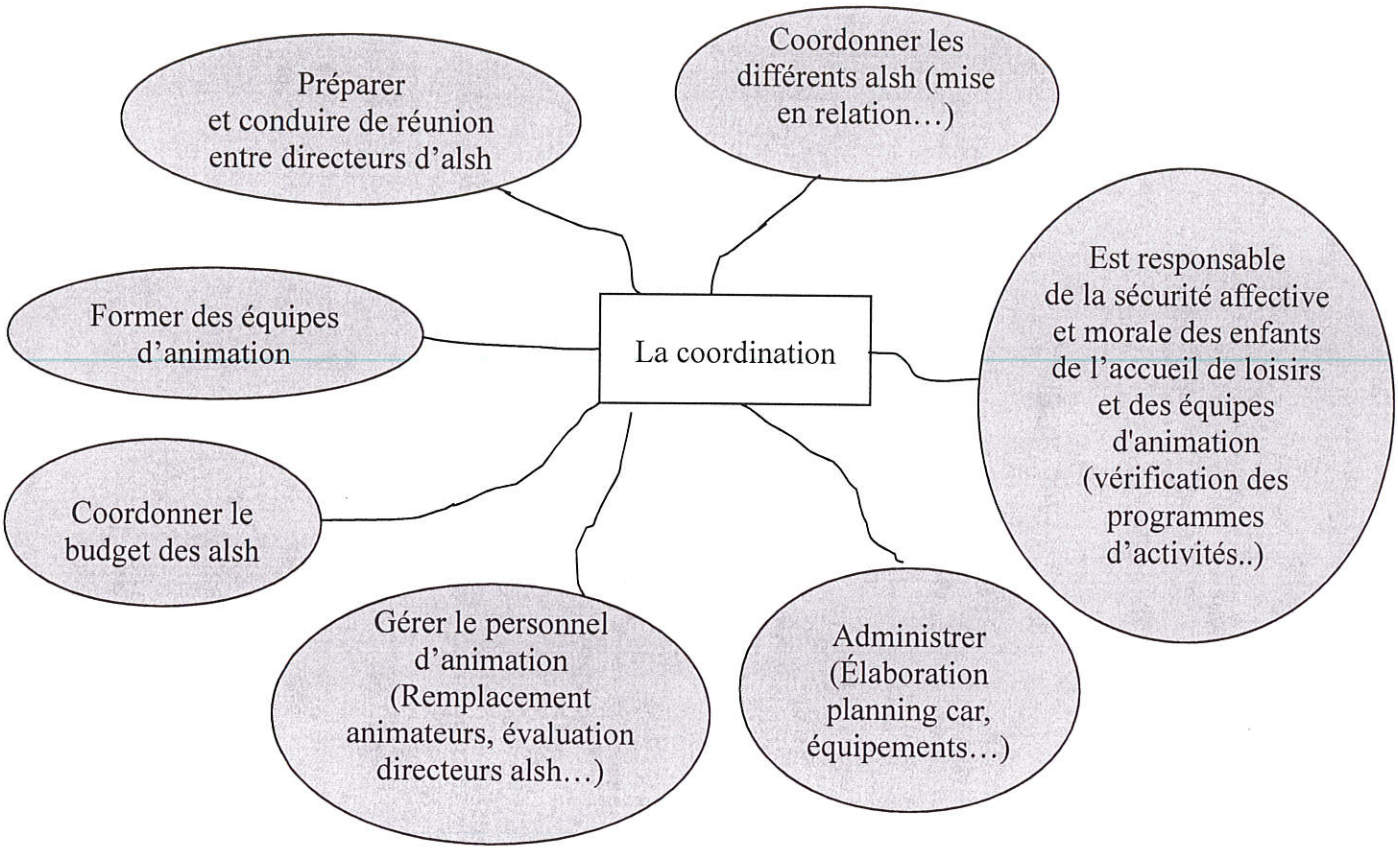
-Il répond aux demandes du service enfance et jeunesse.

-Il tient au courant le service Enfance et jeunesse toutes les difficultés rencontrées.

Directeur


Élaborer avec son équipe d'animation, garant du projet pédagogique
Être responsable de la sécurité affective et morale des enfants et du personnel de l'accueil de loisirs et de l'équipe d'animation
Préparer et conduire les réunions
Le directeur
Animer
Communiquer avec les familles, les associations de la ville
Administrer

2) Coordination



c) Recommandation de sécurité et de soins

1) Registre de sécurité

Assurer la sécurité des enfants est la première mission de l'équipe d'animation.
Les consignes sont fréquemment rappelées.

Un document nommé « **registre de sécurité** », créé par l'ensemble de l'équipe de direction et le service enfance et jeunesse, a été édité pour harmoniser les fonctionnements des accueils de loisirs maternels et élémentaires de la ville de Cachan.

Ce document ainsi que la note explicative de ce document se situe dans le classeur dédié à l'administration et doit servir de référence en cas de questionnement ou de problème.

Il énumère toutes les règles de sécurité relevant au bon fonctionnement d'un alsh (déplacement en sortie ou à l'intérieur, hygiène, soins, réglementation, évacuation des

locaux…)

Un exemplaire de ce document est remis à chaque animateur à leur entrée en fonction ainsi que le présent projet pédagogique.

D'autres supports manuscrits sont à la disposition de l'équipe concernant la sécurité des enfants de l'accueil de loisirs :

- Un règlement intérieur des alsh, rédigé par la municipalité, qui précise que toute personne pouvant venir chercher un enfant à l'accueil de loisirs doit être âgé au minimum de 14 ans.Une décharge doit être remise à l'Alsh au cas ou l'enfant doit renter seul ou avec une personne de moins de 14 ans.

- Un carnet de bord, à disposition de toute l'équipe d'animation sert à inscrire tous les renseignements concernant l'enfant. La prise d'information diverses devrait être inscrite dans le **« carnet de bord de l'accueil de loisirs »** qui servira aussi de liaison entre les différents membres de l'équipe et regroupant différentes informations telles que :

  * Informations succinctes de l'enfant (heure de départ si spécifique, santé de l'enfant, incident tel que « petits soins » etc. …
  * Les sorties extérieures (lieu, moyen de transport + effectif et nom des animateurs)
  *Tout événement lié au déroulement de la demi-journée permettant de faire un retour d'une part au moment de l'accueil du soir mais il est aussi un outil important concernant le bilan de fonctionnement du centre

  Le « carnet de bord » est un outil très important de l'accueil de loisirs.

- La **fiche de renseignements qui est obligatoire.**
  Pour toute inscription, il est obligatoire de rendre cette fiche remplie soigneusement et signée par les parents (information importantes telles que nom, prénom, âge, école,numéros des téléphones, diverses autorisations de soins, de rentrer seul, etc., régime alimentaire spécifique ou non, allergies, vaccinations obligatoires en collectivités et procurations,autorisation de sortie).

- Le **listing principal** de la mairie permet d'apposer la présence des enfants fréquentant le centre, mais aussi la facturation mensuelle aux parents.
  Il est demandé à l'animateur de l'accueil d'entourer le « 1 » pour signaler la présence des enfants.
  En cas d'enfant non inscrit, le rajouter en lettre capitale, à la fin du listing.
  Pour le départ, surligner en fluo, la présence de l'enfant, ajouter l'heure de départ et la personne qui est venue le chercher (P= papa, M=maman, D= procuration, A= autorisé à partir seul).

  -Le listing par activité permet à l'équipe d'animation de savoir combien et quels enfants sont dans chaque groupe à tous moments de la journée.

2) <u>Cahier d'infirmerie et de soins,manuel du service sur l'utilisation des différents produits de soin :</u>

L'accueil de loisirs dispose d'un meuble fermant à clé, à gauche en entrant dans le bureau de la directrice de l'alsh.

A l'intérieur se situe la pharmacie, les sacs de pharmacie, et les PAI. En temps d'école, certains PAI sont situés dans l'armoire à pharmacie de l'école dans le bureau de la directrice (armoire à gauche, étagère du haut).
Il y a aussi le cahier d'infirmerie qui répertorie tous les soins prodigués aux enfants.

Il y sera noté :
- la date et l'heure du soin
- nom et prénom de l'enfant soigné
- la nature de l'incident
- les soins prodigués
- nom du soignant
-nom de la personne prévenue

En cas de choc, soins prodigués :

- L'animateur mettra des gants jetables et appliquera de la crème à base d'arnica ou spray réfrigérant et/ou poche isotherme réfrigérante si trop proche des muqueuses ou œil, explication à l'enfant de ne pas toucher au produit mis ou si toucher prévenir l'adulte et se laver les mains avec du savon. Si choc à la tête, surveiller si vomissement ou endormissement spontané. Si choc aux membres inférieurs, laisser l'enfant se relever seul pour identifier la gravité. Prévenir les parents.En cas d'extrême urgence,,appeler les pompiers.

En cas de plaie, soins prodigués :

- Si c'est une plaie bénigne, l'animateur mettra des gants jetables et appliquera un spray désinfectant à l'aide de compresses, de l'intérieur vers l'extérieur, puis mettra un pansement de taille proportionnelle à la plaie.
Tout ceci sera fait, isolé, en rassurant l'enfant, et en lui expliquant chaque geste effectué.

3) Protocole évacuation incendie

Un plan d'évacuation a été mis en place, édité et affiché en plusieurs exemplaires. Ils sont disponibles dans les locaux de l'alsh.
A chaque entrée en fonction d'animateur, il se doit de parcourir le plan d'évacuation des locaux et de le maîtriser.
Il lui sera rappelé et distribué lors des réunions de préparation.
Avec l'aide de la gardienne qui met en route l'alarme sur notre demande, des exercices d'évacuation des locaux sont mis en place plusieurs fois par an, sans en avertir en amont les animateurs et le personnel de service.
A notre disposition le registre de sécurité se situe dans la loge de la gardienne dans un dossier rouge.

De plus, nous effectuons des exercices d'évacuations de car plusieurs fois par an, afin de mettre en situation enfants et équipe d'animation lors de différents incidents.
A chaque début d'année scolaire, une sensibilisation écrite décrivant la procédure à suivre est remis à l'équipe d'animation ainsi que durant les vacances scolaires .

13. Évaluation

a) Évaluation du projet pédagogique

L'évaluation du projet se fera tout au long de l'année à l'aide de l'équipe d'animation et de la directrice de l'accueil de loisirs.

Des supports comme des bilans permettront lors de réunions de faire le point sur les aspects positifs et négatifs de tout ce qui s'est passé à l'accueil de loisirs.

Il est donc important, afin de pouvoir au mieux subvenir aux besoins de l'enfant, de bien noter les différents points concernant les journées passées au sein du centre.

Tous les objectifs que nous nous sommes fixés dans ce projet devront être évalués tout au long de l'année à travers:

- La mise en place d'une réunion par période entre chaque vacance.
Elle sert aussi bien à préparer des projets ou des grands jeux que de temps de formation, pour les mercredis et temps péri scolaires ou faire part d'éventuels problèmes rencontrés.

- La mise en place d'une réunion de régulation (lors des mois d'été).
Elle sert aussi bien à préparer des projets ou des grands jeux qu'à donner son avis sur l'organisation de l'accueil de loisirs .

- La mise en place d'une réunion bilan chaque fin de trimestre pour prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui ci.

- Un bilan annuel de fonctionnement sera rédigé en fin d'année.

- La mise en place d'une réunion bilan chaque fin de trimestre pour prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui ci.

- Des « forums » avec les enfants et lors de temps d'échange avec les parents.
Les forums seront un temps d'échange entre animateurs et enfants où les enfants seront questionnés sur les différents projets en cours pour connaître leur avis et leurs attentes.
Ils auront lieu lors de temps informel régulièrement.

b) Évaluation de l'équipe d'animation

Lors de réunion bilan, l'animateur reprend sa fiche d'activité et fait l'analyse de celle-ci. Cela lui permet de se remettre en question et de s'auto évaluer. Cela est fait à chaque fin de période.

La mise en place d'évaluations individuelles (2 fois par année scolaire en décembre et en mai/juin) pour l'équipe permanente. Les animateurs en cas de changement de direction comme lors des vacances scolaires seront évalués à la fin de celles-ci.

Ce sont des temps de rencontres et d'échanges entre l'équipe de direction et l'animateur, afin de faire un bilan de son intervention.

Nous avons à notre disposition une grille avec des critères d'évaluation concrets répartis en trois chapitres :

- Compétences et qualités professionnelles
- Qualités relationnelles
- Implication et motivation

Cette évaluation individuelle permet de signaler ses progrès et acquis, reconnaître ses difficultés et de trouver ensemble des solutions et de se fixer des objectifs à atteindre. Cela permet à l'animateur de savoir où il en est et de progresser.

Une évaluation sera basée sur l'observation du comportement et l'attitude des animateurs.
Le directeur se chargera de se déplacer dans les différents groupes à des temps divers afin de participer à l'activité et évaluer l'action de l'équipe d'animation présente. Cela est fait régulièrement.

Pour les agents contractuels et titulaires, un échange sera effectué en fin d'année civile,sous forme d'entretien, afin d'évaluer ses compétences, ses projets d'animation durant l'année écoulée, de fixer ensemble des axes d'évolutions et de formation.

14-Conclusion :

L'équipe d'animation,garante du respect des rythmes individuels de l'enfant,du bon fonctionnement des espaces et des activités,de la qualité des relations entre les enfants,doit veiller à la sécurité et au respect des règles de vie par les enfants,afin de les aider à s'épanouir,tout en étant responsables,solidaires et autonomes.Cela,pour être de bons citoyens dans l'avenir.