



PROJET PÉDAGOGIQUE

ALSH 2023/2024

ACCUEIL DE LOISIRS JOELE KINIUK

65 rue Joële Kiniuk 45700 Pannes

clsh@mairie-pannes.fr / 02.38.87.84.70 / 06.32.17.86.54

Du 4 septembre 2023 au 31 août 2024



SOMMAIRE

- 02 - Sommaire
- 03 - La structure
- 04 - Le public
- 05 - L'équipe pédagogique ...
- 06 - ... L'équipe pédagogique
- 07 - Les objectifs éducatifs de la commune
- 08 - Nos objectifs pédagogiques ...
- 09 - ... Nos objectifs pédagogiques ...
- 10 - ... Nos objectifs pédagogiques
- 11 - Des temps d'accueils ...
- 12 - ... À la journée type
- 13 - Ma journée d'animateur
- 14 - La vie du centre
- 15 - Rappels et conseils ...
- 16 - ... Rappels et conseils ...
- 17 - Rappels et conseils ...
- 18 - Communication interne et externe de la structure
- 19 - Critères d'évaluation



LA STRUCTURE



Territoire

Situé sur la commune de Pannes en lisière d'une forêt, l'accueil de loisirs Joële Kiniuk à ouvert ses portes en février 2015 à côté de l'école Georges BRAIBANT .

Celui-ci possède un parc arboré propice aux jeux extérieurs et à la découverte de la nature mais également un gymnase à disposition des enfants pour tous jeux sportifs .



Les locaux

L'accueil de loisirs permet de recevoir les enfants sur une superficie de 800 m² via plusieurs salles dont l'aménagement évolue au fur et à mesure des périodes et des besoins, des sanitaires, deux régies matériels, une cuisine et une salle animateurs. Tout cela avec un espace extérieur de 500 m² et d'un gymnase de 827 m² .

Tous les repas chaud sont réceptionnés et pris dans la cantine de l'école Georges BRAIBANT à proximité directe de l'ALSH. Ces derniers sont préparés par notre partenaire « API restauration », une cuisine basée à la chaussée saint Victor (41) ne préparant que des repas pour les scolaires / ALSH.

Convention

La commune de Villemandeur ne proposant pas d'ALSH en dehors de l'été et les enfants Mandorais fréquentant en conséquence l'ALSH de Pannes, une convention est mise en place depuis le 1^{er} janvier 2023. Cette convention prévoit, entre autre, la mise à disposition d'animateurs et de directeurs Mandorais pour l'ALSH de Pannes sur les mercredis et les petites vacances, excepté Noël.



LE PUBLIC

Description

L'ALSH de Pannes, totalement accessible, peut recevoir au maximum 120 enfants par jour. Il accueille les enfants scolarisés de 3 à 12 ans. L'ALSH est ouvert à tous les enfants, quelque soit leurs commune de résidence.

Afin de répondre au mieux aux besoins des enfants en fonction de leurs âges, l'ALSH fonctionne via un principe de sous-groupes d'âge. À travers ce fonctionnement, plusieurs objectifs sont visés :

- Proposer des activités ciblées et adaptées.
- Avoir des animateurs référents au cœur de chaque groupe.
- Permettre à chaque groupe d'avoir son propre univers.
- Favoriser le sentiment d'appartenance et en parallèle l'émancipation.

Le transport

Pour les transports en bus, des devis sont effectués auprès des prestataires locaux afin de se rendre aux divers lieux d'activités. Pour les sorties proches ou en effectif réduit l'accueil dispose d'un mini bus de 9 places.

Inscription / tarification

La collectivité ayant mis en place un portail famille pour la gestion de l'ensemble de ses services périscolaires, la gestion des inscriptions – annulations – facturations se fait de manière dématérialisé via celui-ci. Les dossiers étant mutualisés, un dossier papier n'est nécessaire que dans le cadre d'une primo-inscription à un des services communaux.



L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE ...

Composition

- Un directeur permanent diplômé BAFD
- 4 animateurs Pannois
- 5 animateurs Mandorais mis à disposition suivant un roulement
- En fonction des périodes et besoins, des animateurs sont engagés en CEE

Cette équipe est celle de base à l'année. Les postes et les nombres peuvent varier en fonction des périodes d'accueils.



Travail d'équipe

Une communication régulière et concise dans la journée entre les animateurs et la direction est indispensable, afin que cette dernière puisse continuellement avoir une vue d'ensemble de la structure. Des échanges, notamment entre les animateurs référents des différents groupes est nécessaire afin de coordonner l'utilisation des salles communes et/ou du matériel. Autant que possible, une réunion de bilan hebdomadaire est organisé pendant les vacances.

La direction est présente pour apporter des conseils et de l'aide. De part sa fonction, elle a aussi un regard sur le déroulement des journées et se doit d'en faire des retours aux animateurs. Elle ne néglige ni les points négatifs, ni les points positifs.

Le rangement

Le rangement concerne l'ensemble des salles, les espaces extérieurs, les locaux et matériels commun ainsi que le gymnase et notamment la réserve sportive.

Chaque équipe référente est responsable de la salle qu'elle occupe ainsi que de la régie qui y est rattachée. En fin de journée, un rangement de la salle et de la régie ainsi qu'un ménage rapide est à faire afin de faciliter le travail des agents d'entretien.

... L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Le directeur

Ses missions sont diverses et variées. Au quotidien, il s'assure du bon déroulement de la journée en faisant respecter les règles de sécurité et en annonçant des consignes claires et précises. Pour cela, il s'appuie sur le projet éducatif et le règlement intérieur qui sont les volontés des élus municipaux mais également le projet pédagogique qui en assure la mise en œuvre concrète. Il doit toujours avoir un regard global sur l'ensemble de la structure et adapte sa posture et ses décisions en fonction du moment et des impératifs. Il doit être informé de tout élément inhabituel.

De manière plus générale :

- Il assure la gestion administrative, humaine et financière de l'accueil.
- Avec l'appui de son équipe, il rédige, met en vie et évalue le projet pédagogique.
- Il applique, et fait appliquer, la réglementation des ALSH en référence des textes officiels.
- Il rédige des bilans du fonctionnement et des projets de l'accueil régulièrement au cours de l'année.
- Il mène, via des réunions de préparation et des temps de travail, l'équipe d'animation.
- Il veille aux moyens mis en place pour assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants comme de l'équipe pédagogique.

L'animateur

L'animateur est en charge d'un groupe d'enfants tout au long de la journée. C'est une personne responsable qui est un référent pour les enfants, tant par son comportement que par son attitude ou son langage.

Il est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants en repérant et en prenant en compte l'état physique et psychologique de ces derniers (tristesse, angoisse, fatigue, ...).

Il participe à la réflexion et à la mise en œuvre du projet pédagogique et des projets d'activités. Il participe à l'évaluation de l'action éducative de l'équipe et doit connaître et appliquer la réglementation spécifique aux ALSH.

Il est respectueux du fonctionnement de l'accueil ainsi que de ses règles de vie, il respecte les locaux, l'équipe, la hiérarchie.

Une journée d'animation étant difficile à anticiper dans sa totalité, une polyvalence peut être requise en fonction des imprévus.



LES OBJECTIFS ÉDUCATIFS DE LA COMMUNE



Garantir l'accès aux loisirs pour tous

La ville de Pannes souhaite promouvoir l'égalité d'accès des enfants à des activités éducatives. L'accueil de loisirs garantit le respect des principes de laïcité, de droit à la dignité, à l'éducation, aux loisirs dans le respect des différences et le refus de toutes formes d'exclusions.

Égalité

L'autonomie

Accompagnement des enfants vers l'autonomie et la responsabilisation dans le respect du rythme de chacun.

L'accueil de loisirs est un lieu d'accueil et d'épanouissement. Le bien-être et le jeu sont les principaux vecteurs de développement.

Accompagnement

Participation des familles et les partenariats

La municipalité souhaite la participation des familles et prône les partenariats.

L'accueil de loisirs est à l'initiative de projets spécifiques tournés vers la famille, qui permet de multiplier les espaces de rencontre et de dialogue.

Partage

NOS OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ...



Garantir l'accès aux
loisirs pour tous



Afin de garantir à toutes les familles un accès à la structure, la tarification des journées se fait en fonction du quotient familial. À noter que des tarifs planchers et plafonds existent néanmoins.

Nos objectifs opérationnels :

En proposant, à tous les enfants, des activités adaptées à la tranche d'âge du groupe :

- des grands jeux, activités sportives
- des jeux de société
- des visites, des sorties, des veillées,
- des activités manuelles
- De la cuisine

Elles garantissent aux enfants un accès ludique, adapté et sécurisé.

Les enfants sont, autant que possible, sensibilisés à ces dernières par les animateurs.

L'objectif étant que les enfants soient au cœur de leur journée et épanouis, l'implication et l'expression de ces derniers sont valorisés.

... NOS OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ...



Favoriser l'autonomie des enfants



Nos objectifs opérationnels en maternelle :

Groupe des PS :

- Se déplacer en sécurité sur la voie publique via l'utilisation d'une corde que les enfants tiennent.
- Identifier les porte-manteaux avec une photo afin que chaque enfant retrouve le sien seul.

Groupe des MS :

- Donner des responsabilités aux enfants en s'appuyant sur un tableau présent dans la salle.
- Responsabiliser les enfants sur leurs espaces de repos.
- Participation active des enfants dans la mise en place et le rangement du matériel pour les activités.

Groupe des GS :

- Participation active des enfants dans la mise en place et le rangement du matériel pour les activités.
- Favoriser au maximum les activités permettant de « faire par soi-même ».

Nos objectifs opérationnels en élémentaire :

- instaurer des temps d'activités ponctuels réservés aux enfants de CP afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques de cette tranche d'âge.
- Favoriser au maximum les activités permettant de « faire par soi-même ».
- Formaliser des moments de type temps libre (néanmoins supervisés) dans la journée.

...NOS OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

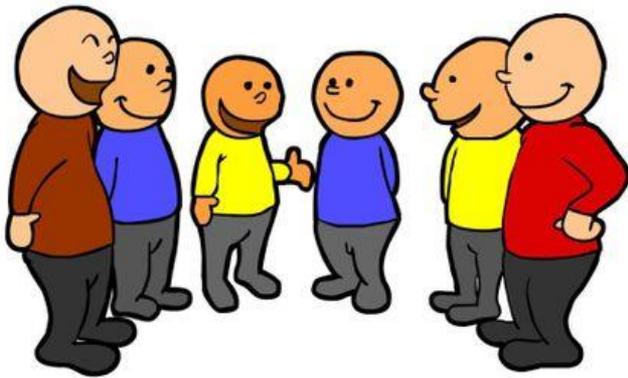


Permettre
l'acquisition de
savoir-être et
favoriser le vivre
ensemble



Nos objectifs opérationnels :

- Initier et encourager le fair-play et des échanges respectueux.
- Proposer un accueil qui favorise la coopération.
- Promouvoir l'entraide.
- Instaurer et valoriser des temps d'échanges, formels ou non.
- Pouvoir exprimer ses goûts et en débattre sans chercher à les imposer.



DES TEMPS D'ACCUEILS ...

BONJOUR!

L'enjeu de ces temps étant d'accueillir, ou de quitter, les enfants dans un cadre agréable, l'objectif est de maintenir ouverte le plus longtemps possible plusieurs salles tout en continuant à proposer des animations aux enfants. Ces dernières peuvent être libres ou dirigées, en fonction du moment et de l'organisation du centre. **Malgré l'aspect plus libre de ces temps, l'ensemble des animateurs se doit d'assurer une présence active et permanente auprès des enfants.**

Fonctionnement du matin :

07h15 : Arrivée de deux animateurs. L'un accueille les parents / l'autre gère les enfants.

07h30 : Arrivée d'animateurs. Ouverture grande salle (Maternelles) et salle de tennis (Élémentaires).

08h15 :
08h30 :
09h00 : { Arrivée des derniers animateurs. Les enfants sont dispatchés dans leurs groupes respectifs. }

Fonctionnement du soir :

17h00 : Accueil des parents par deux animateurs.

17h15 :
17h30 :
18h00 : { Départ progressif des animateurs et fermeture/rangement des salles au fur et à mesure. }
18h30 : Départ des derniers animateurs / Contrôle des fenêtres et portes / fermeture du centre.

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction du programme ou d'imprévus impossible à anticiper.

... À LA JOURNÉE TYPE



Le matin :

07h15 : accueil échelonné des enfants / prise d'informations éventuelles.

09h00 : l'ensemble des enfants sont présents / appel / transmission des listings à la direction.

09h15 : début des activités.

Le midi :

11h15 : fin des activités / rangement, passage aux toilettes / lavage des mains.

11h30 : départs progressifs vers la cantine.

13h00 : sieste / temps calme / départ des enfants en demi-journée (mercredis uniquement) / pause des animateurs.

L'après-midi :

14h00 : reprise des activités et réveil échelonné pour la sieste.

16h00 : fin des activités / rangement, passage aux toilettes / lavage des mains.

16h15 : goûter / bilan de journée

17h00 : départs échelonnés des enfants / transmission d'informations éventuelles.

18h30 : fermeture de l'ALSH et vérification des portes / fenêtres / volets / lumières.



MA JOURNÉE D'ANIMATEUR

Ma pause

Une pause de 30 minutes est accordée sur l'ensemble de la journée de travail. Celle-ci se prend de préférence après le repas, lors des temps calmes et de manière à ce que suffisamment d'animateurs soient encore présents auprès des enfants. Cette pause se prend dans les locaux du centre ou à proximité directe. Si un aller-retour rapide doit être effectué, la direction doit en être informée.

La salle animateurs est mise à disposition de l'équipe durant les temps de pause, avant et après les horaires de travail, pour des temps de préparation d'activités exceptionnelles (ex : grand jeu) ou des réunions.



Ma pause cigarette

Les fumeurs ont la possibilité de s'isoler pour fumer sur leurs temps de pause **uniquement** et ce, à l'extérieur de la structure.

Mon matériel

Afin de ne pas être pris au dépourvu au début d'une activité ou de devoir laisser le groupe en attente, l'animateur s'assure en amont de son activité que le matériel nécessaire est disponible et prêt.

Mon téléphone portable



Il n'est pas interdit d'avoir son téléphone portable sur soi pendant la journée de travail. En effet, celui-ci permet de contacter les autres membres de l'équipe dans le cas de sorties notamment mais il peut également servir à prendre des photos, mettre de la musique, ... Néanmoins, son utilisation lors des temps où les enfants sont présents doit rester raisonnée et utile et **l'utilisation personnelle doit rester de l'ordre du très exceptionnel.**

Il est rappelé que de manière générale, l'ensemble des animateurs se doit d'assurer une présence active et permanente auprès des enfants.





LA VIE DU CENTRE

Droit à l'image

De manière générale, les animateurs ne sont pas autorisés à prendre des photos individuelles des enfants avec leurs téléphones portables ou autres outils personnels. Néanmoins, dans le cadre d'une activité clairement identifiée (cadre photo, boule à neige, ...) des photos individuelles peuvent être prises mais elles devront être effacées après avoir été reportées sur l'ordinateur de la direction pour impression. Il en va de même pour les photos collectives prises, exceptionnellement, lors des activités.

Pour information : « Publier l'image ou tout montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende » (article 226-1 du code pénal).

Pharmacie, allergies / P.A.I et assistant sanitaire

Tout animateur se doit de vérifier sa trousse de secours avant de partir en sortie.

Il doit également s'informer sur la santé des enfants de son groupe en ayant pris connaissance des informations délivrés par les représentants légaux le matin au moment de l'accueil.

Pour toutes questions, il peut s'informer auprès de sa direction.

En fonction de la période concernée, un assistant sanitaire est désigné pour l'ensemble de cette dernière. Celui-ci a pour mission principale l'administration et le suivi des traitements que les enfants ont à prendre. De nouvelles missions peuvent également apparaître en fonction des besoins et des situations se présentant.

Les régies matériels

Afin de faciliter le suivi des stocks de matériels et d'éviter tout désagrément au moment de réaliser une activité (notamment manuelle), les équipes veillent à utiliser le matériel présent dans leurs salles de référence. La plupart possédant des espaces de rangement, le matériel s'y trouvant est à utiliser en priorité.



RAPPELS ET CONSEILS ...

Sensibilisation : « l'avant animation »

La sensibilisation participe grandement à la réussite d'une activité. Il faut le plus possible « enrober » l'activité d'une belle histoire, d'un décor, d'une ambiance, de personnages. Les enfants sont ainsi en immersion dans le jeu. De plus, les consignes passeront mieux et plus facilement.

Un modèle peut être fait en amont et présenté par l'animateur pour les activités manuelles.

Ne jamais contraindre un enfant qui ne veut pas se joindre au groupe, laissez-le un peu tout seul, puis sollicitez le quelques instants après (petit à petit il s'intégrera de lui-même dans le jeu).

Les hurlements n'appellent pas toujours le retour au calme, ni une meilleure écoute, ni une meilleure attention. C'est pourquoi, l'intonation de la voix est importante. Il faut jouer avec sa voix (douceur, fermeté, dynamisme...)

Exemple : parler à voix très basse, l'enfant ne s'y attend pas, il sera surpris, vous aurez alors attiré son attention et lui-même parlera à voix basse.

Le temps d'animation

L'activité doit être expliquée, les consignes claires, simples et universelles. Au besoin, faire en même temps que les enfants, venir en aide (repérer les enfants qui en ont besoin) mais laisser l'enfant agir, ne pas chercher à faire à sa place.

Il faut toujours se mettre à la portée des enfants et se poser les questions suivantes :

Est-ce que cette activité est possible et qu'apporte-t-elle à l'enfant ?

Est-elle adaptée à la tranche d'âge ?

En effet, ce qui paraît évident et simple pour l'adulte, ne l'est pas forcément pour le jeune enfant. Il faut tenir compte également de la disponibilité des enfants, de leur capacité d'attention.

Toute activité pourra être raccourcie, allongée, entrecoupée de temps calmes, de jeux de relaxation, de comptines, de chants...



... RAPPELS ET CONSEILS ...

La sieste

À chaque instant, un enfant produit un effort pour apprendre et comprendre le monde qui l'entoure. Cela demande, en contrepartie, des phases de récupération. Bien que la sieste soit essentielle pour un enfant jusqu'à 4 ans, les besoins de chacun en terme de récupération sont différents. Ainsi, un enfant qui dort ne sera pas réveillé mais à l'inverse, un enfant réveillé ne sera pas contraint de rester dans le dortoir au risque de déranger les autres et de voir ce temps comme une punition.



Le réveil

Certains enfants sont immédiatement disponibles pour une activité, d'autres ont besoin d'un temps de retour à la réalité. Il faut donc prévoir un réveil échelonné qui favorise ainsi la communication, les activités de petits groupes, l'apprentissage de comptines, l'écoute d'une histoire.

Dans tous les cas, un animateur reste disponible pour accueillir les enfants qui se réveillent au fur et à mesure de l'après-midi.

Le temps calme

L'enfant doit être calmé, rassuré par l'animateur, quelques mots à voix basse. Ce moment est un temps de repos où les enfants peuvent se reposer, écrire, lire, écouter de la musique... L'animateur est présent mais laisse les enfants « vivre leur vie » dans la mesure du respect et du repos des autres. Un temps calme n'a pas obligation à être long. Les animateurs doivent « sentir » si le groupe en a encore besoin ou pas.

Un bon temps calme, sérieusement géré par l'animateur assure une sécurité physique et affective des enfants tout au long de la journée.

« On peut assimiler le sommeil à une phase de digestion de ses apprentissages et de ses émotions »





... RAPPELS ET CONSEILS

À ne pas oublier en sortie !

- Une trousse à pharmacie complète
- La fiche de sortie et/ou la fiche de baignade
- La liste des enfants pour le conducteur du bus
- Mon portable (avec les numéros du centre / du directeur)
- Les dossiers des enfants en sorties
- Sac de l'enfant (changes / casquette /crème solaire / ...)
- Des bouteilles d'eau et des gobelets pour tous

Les temps d'accueils du matin et du soir

Afin d'assurer une cohérence dans l'ensemble de la journée des enfants, il est important de noter que les temps d'accueils du matin et du soir ne sont pas simplement des « garderies ». Ces moments, bien qu'organisés différemment, doivent être des temps d'animation où l'animateur conserve sa posture et auprès des enfants. Des pôles d'activités libres peuvent être mis en place mais, quoi qu'il en soit, l'animateur maintient une présence active auprès des enfants.

Il ne faut pas oublier que pour l'enfant, sa journée commence quand il arrive à l'accueil de loisirs et s'arrête quand il repart. Il n'y a pour lui qu'un seul lieu, une seule équipe d'animation et une seule journée continue. Cela doit donc en être de même pour les animateurs.

Taux d'encadrements

Vacances :

- 1 animateur pour 8 maternelles
- 1 animateur pour 12 primaires

Mercredis :

- 1 animateur pour 10 maternelles
- 1 animateur pour 14 primaires

Piscine :

- 1 animateur pour 5 maternelles
- 1 animateur pour 8 primaires

La tenue

Le travail auprès des enfants nécessitant d'être à l'aise et de pouvoir agir rapidement en cas de danger ou de bagarre, les animateurs veillent à porter des vêtements adaptés à la météo et à la journée prévue. De manière générale, les chaussures non attachées sont à proscrire.

Des vêtements de rechange peuvent être laissés au centre si nécessaire.

COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE DE LA STRUCTURE



Relations parents – accueil de loisirs

Pour chaque période, un planning d'activités est conçu puis mis à la disposition du public via différents canaux (site internet communal, à disposition au centre / en mairie, ...). Un cahier de transmission est présent à l'accueil afin de centraliser les informations à transmettre aux équipes le matin et aux parents le soir. Le portail famille est un élément central dans les échanges pour les inscriptions, réservations et annulations.

La direction et les animateurs référents se rendent disponibles pour assurer des échanges constructifs et bienveillants avec les familles.

Relations accueil de loisirs – municipalité

L'équipe de direction assure le relais entre l'accueil de loisirs et les différents services communaux (communication, finances, ressources humaines, ...) afin de maintenir une bonne qualité de service. La gestion du centre est effectuée en tenant compte des demandes de la direction générale des services et/ou des élus.

La direction fait part à la hiérarchie de tous éléments ou faits importants nécessitant d'être portés à sa connaissance. Un bilan complet est effectué et donné en fin de période.



CRITÈRES D'ÉVALUATION

Garantir l'accès aux loisirs pour tous



- Est-ce que tous les enfants ont participé aux activités lors des temps d'animation formels ?
- Est-ce que des enfants ont émis le sentiment de s'ennuyer lors des temps informels ?
- Est-ce que les programmes et les activités proposées sont en adéquation avec les attentes et les besoins des enfants ?
- La tarification a-t-elle été un frein pour certaines familles ?

Favoriser l'autonomie des enfants



En maternelle :

- Les enfants sont-ils capables de se rendre à la cantine en sécurité et en respectant la signalisation liée à la route ?
- Globalement, est-ce que les enfants ont été en capacité de mener à terme les activités proposées (notamment manuelles) ?

En élémentaire :

- Est-ce que tous les enfants de CP ont réussi à trouver leur place dans ce groupe ?
- Les enfants ont-ils été capables d'émettre des souhaits quant à leurs envies / attentes pour leurs journées ?

Permettre l'acquisition de savoir-être et favoriser le vivre Ensemble

- Est-ce que des animations permettant de réunir des groupes différents ont été mises en place ?
- Est-ce que des temps d'échanges et/ou de bilans sont régulièrement organisés ?
- Est-ce que les enfants sont invités, seuls ou en groupes, à réfléchir sur une situation conflictuel ou non-adapté et des solutions sont-elles trouvées ?

