

Projet pédagogique 2016/2017

# ALSH de PELLEGRUE



Communauté de communes du Pays  
Foyen

## **I) Présentation de la structure.**

### **1. Les locaux.**

L'accueil de loisirs est organisé par la communauté de communes (CDC) du Pays Foyen.

Il se situe dans un bâtiment appartenant à la CDC nommé la Maison de l'enfance. L'A.L.S.H. accueille, de 7h30 à 18h30, des enfants de 3 à 17 ans pendant les mercredis et les vacances scolaires.

Notre agrément, délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), est de 24 places pour les 3/5 ans, 48 places pour les 6/11 ans et 24 places pour les 12/17 ans. Cet agrément est une référence pour un accueil maximal c'est-à-dire pour la période des vacances d'été.

Pour des raisons d'organisation, durant les autres périodes, (mercredis et petites vacances) l'agrément est revu à la baisse.

La maison de l'enfance a ouvert ses portes en 2005, bâtiment totalement neuf qui comprend :

- 4 salles d'activités (deux pour les 3/5 ans et deux pour les 6/17 ans).
- Une salle de repos et de sieste pour un effectif de 14 couchages.
- Un local technique, 3 salles d'hygiène (dont une avec une douche) et 3 salles de rangement de matériel.
- Un bureau pour la direction et la permanence du Bureau Enfance Jeunesse.
- Une salle de repos pour les animateurs.
- Deux espaces extérieurs (un en terrain herbé l'autre avec un sol en dur).

### **2. Les structures à disposition.**

A côté de notre A.L.S.H. nous avons la possibilité d'occuper certaines installations.

#### Pour les activités sportives :

- La salle de sports, structure appartenant à la CDC comprenant un gymnase et un dojo.
- Le terrain de football, le terrain tennis et le city stade qui appartiennent à la mairie.

#### Pour les activités diverses :

- La médiathèque qui appartient à la CDC,
- La salle polyvalente qui appartient à la mairie,
- L'espace ados qui appartient au conseil général,
- La cour de l'école et du collège qui appartient à la municipalité et au conseil général.

### 3. L'équipe encadrant.

1 Directeur de structure	
1 Directeur adjoint (aussi animateur 12/17ans)	
MERCREDIS LOISIRS	VACANCES SCOLAIRES
- 3/5 ANS 2 ANIMATRICES - 6/14 ANS 2 ANIMATEURS	- 3/5 ANS 3 ANIMATRICES - 6/11 ANS 4 ANIMATEURS - 12/17 ANS 2 ANIMATEURS

### 4. Les activités.

#### a. Matériel

L'ALSH dispose d'un matériel pédagogique de base important stocké dans une salle exprès. Il est complété suivant les besoins spécifiques des animations proposées. Un document recense le matériel disponible, il est rangé à chaque fin de période de vacances.

Il y a également un local sport très complet. Il a été récemment complété pour permettre une offre en activités sportives diversifiée. Les animateurs intervenant sur les « vacances sportives » ont pour mission d'utiliser au mieux ce fond de matériel et ainsi proposer des activités innovantes. On retrouve par exemple des rollers, des javelots, des kits d'initiation au tir à l'arc, du disque golf, de la pétanque Indore...

#### b. Partenariat

L'ALSH est dans une démarche de partenariat afin de monter des projets tout au long de l'année. Que se soit avec les services de la CdC du pays foyen ou de la municipalité de Pellegrue :

- Médiathèque
- Crèche
- RPA...

ou avec différents acteurs du territoire :

- Les viticulteurs
- La ferme du Queyret...

## II) Présentation du fonctionnement.

### 1. Les horaires et modalités d'inscriptions.

Pour fréquenter l'ALSH, les enfants doivent être au préalable inscrits via le Bureau Enfance Jeunesse en remplissant un dossier unique d'inscription. Le Bureau est situé à Pineuilh. Pour faciliter les inscriptions, une permanence se tient dans les locaux de l'ALSH le lundi après midi de 14h00 à 18h30 et le vendredi matin de 9h00 à 12h00.

L'ALSH est ouvert en période de vacances de 7h30 à 18h30. Les enfants ont la possibilité d'être inscrit à la journée, à la demi journée avec ou sans repas.

L'accueil des enfants se fait le matin jusqu'à 9h30 et le soir à partir de 17h00.

Durant la période l'ALSH est ouvert de 12h00 à 18h30 avec la possibilité ou non de manger au restaurant scolaire.

## **2. La vie quotidienne**

### **a. Les repas.**

Le repas est prit dans le restaurant scolaire de Pellegrue entre 12h00 et 13h00. Il est assuré par les agents du restaurant scolaire.

C'est un self. Les 6-11 ans se servent seuls sous la surveillance des animateurs. Les 3-5 ans sont servis à l'assiette et à table par leurs animateurs référents.

Une fois le repas terminé les enfants rapportent leur plateau à la plonge.

Les gouters sont pris à l'ALSH. Ils sont fournis par le restaurant scolaire et se composent de pain, de barre de chocolat et de fruits.

### **b. Les temps libres.**

Des temps libres sont positionnés tout au long de la journée pour permettre à l'enfant de jouer librement :

- Durant l'accueil du matin et du soir. Du matériel est mis à disposition : livres, coloriages, jeux de sociétés, jeux de constructions, pâte à modeler... Une grande salle sert de terrain de foot, de basket. S'y trouve aussi un baby foot et deux tables de ping pong.
- Après le repas, de 13h00 à 14h00. Les enfants profitent de la cour de l'école, des ballons sont mis à leur disposition. En cas de mauvais temps, ils vont dans le gymnase.

### **c. Les temps d'activités.**

Dans une journée type, il y a deux temps d'activités : de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 soit environ 2h00.

Pour les 3-5 ans il est important de couper ce temps en plusieurs car leur capacité de concentration est réduite. Plusieurs activités sont proposées : création, ateliers artistiques, chants, danse, lecture, cuisine, motricité...

Pour les 6-11 ans les enfants ont la possibilité de s'inscrire soit dans le groupe des « détente » soit dans le groupe des « sports ». Le contenu des deux sections étant basé pour l'un, sur la pratique d'activités manuelles, de création, de constructions, de cuisines, de jeux sportifs... et l'autre sur l'initiation et l'apprentissage d'activités physiques et sportives.

Afin de préparer au mieux les sessions, des réunions sont régulièrement organisée avec l'ensemble de l'équipe d'animation afin de travailler les plannings et faire émerger des projets.

Durant les vacances scolaires, les enfants partent une fois par semaine en sortie : piscine, lac, zoo, visite du patrimoine, ludothèque, youpiparc...

Durant l'été des camps sont organisés, adaptés pour les différentes tranches d'âge :

- 6-8 ans des camps de 2 nuits aux alentours de l'ALSH : Saint Antoine du Queyret, La ferme du Chaudron magique...

- 8-11 ans des camps de 4 nuits sur des thématiques spécifiques : Bombanne, Blasimon...
- Les ados, des camps thématiques sur plusieurs jours : Séjour ski, Camp Koh Lanta...

### 3. La journée type

	<b>3/5 ANS</b>	<b>6/11 ANS</b>	<b>ADOS</b>
<b>07h30</b>	Ouverture de l'Alsh Accueil des familles	Ouverture de l'Alsh Accueil des familles	Ouverture de l'Alsh Accueil des familles
<b>08H / 08H30</b>	Regroupement dans leurs salles	Temps libre accès au babyfoot, ping-pong, jeux de société, livres...	Départ pour le local ados
<b>09h30</b>	Début des activités	Début des activités	
<b>10h00</b>			Début des activités
<b>11h30</b>	Retour au calme		
<b>11h45</b>	Départ pour la cantine	Retour au calme	
<b>12h00</b>		Départ pour la cantine	Retour au calme
<b>12h15</b>			Départ pour la cantine
<b>13h00</b>	Fin du repas	Fin du repas	Fin du repas
<b>13h15</b>	Temps libre ou départ pour la sieste	Temps libre (choix de l'endroit en fonction du climat)	Temps libre (choix de l'endroit en fonction du climat)
<b>14h00</b>	Reprise des activités ou sieste	Reprise des activités	Reprise des activités
<b>15h30</b>	Retour au calme ou Réveil en douceur		
<b>16h00</b>	Goûter	Goûter	Retour au calme / Goûter
<b>16h30</b>	Temps libre	Temps libre	Temps libre
<b>17h00</b>	Accueil des familles	Accueil des familles	Accueil des familles
<b>18h00</b>	Regroupement des 3/11 ans	Regroupement des 3/11 ans	Fermeture du local ado / Retour à l'Alsh
<b>18h30</b>	Fermeture de l'Alsh	Fermeture de l'Alsh	Fermeture de l'Alsh

### **III) Les axes pédagogiques.**

#### **1. Les valeurs éducatives de la Communauté de Communes du Pays Foyen**

L'ALSH de Pellegrue participe à la politique éducative locale en direction des enfants. Il met en œuvre, de façon quotidienne, les principes de laïcité, de mixité, de solidarité, d'égalité des chances et de participation. Il contribue aux acquisitions de connaissances, à la conquête de l'autonomie et au « vivre ensemble ».

Le Mot d'ordre est « loisirs » !

Les objectifs généraux fixés pour l'ALSH doivent pouvoir répondre aux orientations suivantes du projet éducatif de la CDC du pays foyen :

- Concilier vie familiale et vie professionnelle
  - Faciliter l'accès
  - Prendre en compte les besoins
  - Adapter les services
- Accompagner la parentalité
  - Favoriser la co-éducation
  - Impliquer les parents dans la structure
  - Prendre en compte les besoins des familles et des enfants
- Agir sur l'autonomie du jeune.
  - Prendre en compte la diversité et l'environnement
  - Favoriser la découverte et la mobilité
  - Accompagner les jeunes dans leur projet

#### **2. Les Objectifs généraux.**

- **Respecter le rythme et les besoins de l'enfant**
  - ❖ Définir les groupes en fonction de l'âge des enfants
  - Locaux adaptés et aménagés en fonction de chaque tranche d'âge.
  - Journée type adaptée à chaque tranche d'âge (temps libre, temps d'activités, sieste...)
  - Aménagement de temps libre où l'enfant fait ce qu'il veut (accueil du matin et du soir, après le repas)
  
  - ❖ Connaître les caractéristiques des enfants
  - Connaissance systématiques des fiches enfants
  - Dialogue avec les parents durant les temps d'accueil
  - Temps d'échange avec les enfants et les jeunes.

- ❖ Adapter les activités
- Diversité et choix des activités
- Prise en compte des envies des enfants dans l'élaboration du planning d'activités
- Concertation avec les ados de la gestion de leur temps

➤ **Favoriser l'intégration de l'enfant et de la famille**

- ❖ Créer un temps d'accueil de qualité
  - Visite du centre pour chaque nouveau inscrit
  - Présentation des animateurs au début de chaque période
  - Accueil individuel de chaque parent durant l'accueil du matin et du soir.
- ❖ Favoriser les projets avec les différentes structures enfance jeunesse
  - Projet passerelle avec la crèche
  - Intégration progressive des + de 5ans chez les 6-11 ans
  - Participation des ados sur certains temps forts (Kermesse)
- ❖ Mettre en place des outils de communication
  - Alimentation du site de la CDC du pays foyen (photos et infos pratiques)
  - Page facebook des ados
  - Communication dans le centre sur les panneaux d'affichages
  - Diffusion du « destination loisirs »

➤ **Permettre aux enfants d'acquérir les règles de la vie en collectivité et en société**

- ❖ Instaurer des valeurs communes
  - Réflexion autour des règles de vie enfants et adultes
  - Définition clair du négociable et du non-négociable
  - Définition des notions de respects (locaux, enfants, adultes, matériels)
  - Sensibilisation aux notions de politesse, de tolérance
- ❖ Favoriser le dialogue et les échanges
  - Mise en place de temps de bilans avec les enfants, avec les animateurs
  - Mise en place de temps libre ou les jeunes peuvent se retrouver et échanger
  - Instauration d'échanges avec l'extérieur : médiathèque, crèche, inter centre...
- ❖ Initier à l'écologie
  - Responsabilité de chacun sur les gestes écologiques (eau, lumière, production de déchets...)
  - Mise en place d'activités à base d'objets de récup'
  - Instauration du tri des déchets.

## ➤ Tendre vers l'autonomie et la responsabilité

- ❖ Développer l'autonomie
  - Implication de chacun dans les tâches quotidiennes (rangement, nettoyage, vaisselle...)
  - Mise à disposition des enfants du matériel et des jeux
  - L'enfant peut choisir son activité
  
- ❖ Développer les capacités physiques, culturelles et intellectuelles
  - Permettre un large choix d'activités diversifiées et innovantes.
  - Initiation à des pratiques sportives
  - Apprentissages de façon ludique
  
- ❖ Responsabiliser les jeunes
  - Participation au rangement
  - Préparation et concertation sur les camps (repas, activités...)
  - Mise en place d'une veillée pour les 4-5 ans
  - Mise en place de temps de libertés pour les ados
  - Gestion d'un budget

## ➤ Favoriser l'ouverture d'esprit

- ❖ Favoriser l'éveil par l'apprentissage d'activités nouvelles et peu pratiquées
  - Planning d'activités abordé sous forme de thématique.
  - Initiation et découverte de nouvelles activités artistiques et culturelles (techniques de peintures, land art, initiation aux arts du cirque...)
  - Expériences scientifiques
  
- ❖ Proposer des sorties ludiques et culturelles
  - Alternance entre sorties plus ludiques (youpi parc, coccinelle, les petits castors...)
  - Des sorties éducatives et culturelles (cap science, musées, châteaux...)
  - Et des sorties sportives (acrobranche, match de foot ou rugby...)
  
- ❖ Utiliser les compétences de l'équipe et l'environnement local
  - Mise en place de partenariats locaux (vendanges, médiathèque, ferme du Queyret)
  - Découverte du patrimoine local (marché, château...)
  - Projet ados en collaboration avec les entreprises locales (salon de coiffure, restaurant...)

### **3. L'évaluation.**

L'évaluation fait partie de l'action et permet d'évaluer la pertinence et le résultat des activités mises en place. Suivant les résultats le projet d'animation et les objectifs pourront être reconsidérés et réadaptés aux besoins.



Durant les mercredis une réunion par trimestre est mise en place afin de faire un bilan de la période écoulée. Cela permet d'avoir un retour des animateurs et de pouvoir réajuster si certains objectifs ne sont pas suffisamment valoriser.

Concernant les périodes de vacances une réunion est organisée chaque semaine pour faire un bilan et se projeter sur la semaine à venir.

- Des temps d'échanges avec les enfants sont mis en place à chaque fin de période pour recueillir leurs ressentis.
- Les animateurs font un bilan des vacances (intérêt des enfants, pertinence de l'activité, activité adaptée ou non...) à chaque fin de période de vacances
- Une attention particulière est accordée aux remarques éventuelles des parents
- Les objectifs pédagogiques seront évalués suivant des critères quantitatifs et qualitatifs.

## **IV) Rôle et attitude de l'équipe d'animation.**

### **1. L'animateur.**

#### **a. Auprès des enfants**

- Encadrer et assurer la sécurité physique morale et affective
- Instaurer un climat de confiance et de respect réciproque.
- Ecouter, communiquer et partager.
- Valoriser l'enfant dans ses actions.
- Etre dynamique et entraînant
- Animer en sachant « jouer avec », « laisser jouer » et « faire jouer »
- Etre force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Permettre à l'enfant de s'éveiller au travers de différents supports d'animation.
- Adapter les activités à l'âge des enfants.
- Gérer complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.

#### **b. Auprès des familles**

- Avoir une attitude professionnelle : tenue et langage adaptée, être avenant et à l'écoute.
- Savoir communiquer et transmettre des informations en tant que professionnel.
- Rassurer autant les enfants que les familles.
- Etre disponible pour toutes demandes ou interrogation.
- Etre vigilant face au départ des enfants lors de l'arrivée des parents (en cas de doute vérifier sur les fiches bleues)

#### **c. Au sein de l'équipe d'encadrement**

- Favoriser le dialogue et le travail en équipe
- Etre tolérant et respectueux
- Faire preuve de diplomatie
- Etre solidaire
- Pouvoir se remettre en question et réadapter ses activités si besoin est.
- Faire remonter tous soucis rencontré avec un enfant ; un parent ou un collègue.
- Savoir s'auto-évaluer
- Assister aux réunions d'équipe.
- Utiliser les outils de travail mis à disposition.

#### **d. Lors des activités**

- Appliquer une pédagogie cohérente :
  - ✓ Savoir-faire, Savoir faire faire.
  - ✓ Démontrer, faire démontrer
- Adapter les activités et le niveau de pratique : en fonction de l'âge, du moment de la journée, du climat, de la motivation.
- Rendre son activité attractive, ludique.
- Responsabiliser l'enfant

## **2. Le directeur.**

Le directeur est garant du bon fonctionnement de la structure.

Il assure la coordination de l'équipe d'animateurs. Des réunions sont prévues à chaque début de période afin de préparer le planning d'animation et faire un bilan de la période écoulée. Il est à l'écoute de son équipe d'animation.

Il travaille en collaboration avec le coordinateur ALSH par des échanges et participations aux réunions.

Il a un rôle pédagogique :

- Accompagner son équipe d'animation.
- Instaurer une dynamique de travail.
- Travailler en partenariat avec l'école et les acteurs locaux.

Il assure le suivi administratif :

- La gestion des absences sur le logiciel « diablo »
- La gestion des dossiers enfants et des dossiers animateurs.
- Informer les familles des programmes d'animations ou en cas de problèmes.

Il est présent sur le site autant que possible et peut pallier à une absence d'animateur le cas échéant.