



Communauté de Communes
Coteaux et Vallées des Luys

PROJET PEDAGOGIQUE ALSH 2023-2025



Sommaire

LE PROJET EDUCATIF -----	3
•MISSIONS DE L'ALSH -----	3
•PRINCIPAUX AXES DE TRAVAIL -----	3
•PARTENARIATS -----	4
LE PROJET PEDAGOGIQUE -----	5
•INTENTIONS EDUCATIVES -----	5
•INTENTIONS PEDAGOGIQUES -----	6
LE PROJET DE FONCTIONNEMENT -----	11
•DESCRIPTIF DES LOCAUX -----	11
•FONCTIONNEMENT GENERAL -----	13
• PRISE EN CHARGE D'UN ENFANT A BESOINS SPECIFIQUES OU PORTEUR D'UN HANDICAP -----	16
1. <i>Présentation de différents handicaps</i> -----	16
2. <i>Accueil d'un enfant déficient</i> -----	17
3. <i>Sensibilisation de l'équipe d'animation</i> -----	18
•FONCTIONNEMENT DES SORTIES -----	19
HYGIENE ET SECURITE -----	20
•DESCRIPTIFS ET CONSIGNES EN REGLE GENERALE-----	20
•COVID 19 : UN CONTEXTE, UNE GESTION, DES REPNSES -----	22
LES PROJETS D'ANIMATIONS -----	23
•PRESENTATION -----	23
•THEMATIQUE (CF. PROJET D'ANIMATION) -----	23
•CREER SON PROJET D'ANIMATION -----	24
LES PROJETS D'ACTIVITES -----	25
•PRESENTATION -----	25
•EXEMPLE -----	
L'EQUIPE D'ENCADREMENT -----	26
•COMPOSITION DE L'EQUIPE -----	26
•FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE -----	26
•LES PAUSES -----	26
•LES REUNIONS -----	26
•LES ROLES-----	26
•JOURNEES TYPES -----	27
•REGLEMENT ANIMATEUR -----	28
L'EVALUATION -----	29
•L'EVALUATION -----	29
•QU'EST-CE QU'ON EVALUE ? -----	29
•OUTILS UTILISES POUR EVALUER -----	29
•EVALUATIONS DES STAGIAIRES Bafa -----	29

LE PROJET EDUCATIF

« Le projet éducatif territorial vise à mettre en cohérence l'ensemble des actions éducatives conduites pour et avec les enfants et leurs familles sur l'ensemble du territoire ».

L'objectif du projet éducatif territorial est de mobiliser les ressources humaines et matérielles de la Communauté de Communes afin de garantir la continuité éducative et de répondre aux besoins des familles. Ce projet vise à impulser une cohérence territoriale entre les différents acteurs.

Les objectifs qui en découlent sont les suivants :

- Mise en place d'un espace de travail et de réflexion permettant une mise en œuvre concertée de la politique : nomination d'un Elu référent, d'un Coordinateur SEJ et de la mise en place d'une Commission Enfance / Jeunesse.
- Rechercher la complémentarité entre les différents temps de l'enfant et des jeunes, avec les différents acteurs du territoire afin de favoriser une cohérence et une complémentarité éducative.
- Réduire les inégalités d'accès à la culture, au sport et à la culture numérique : partenariat avec la médiathèque, les associations sportives et avec la conseillère numérique du service.
- Mutualiser et renforcer l'harmonie entre les différentes communes de la Communauté de Communes.

•Missions de l'ALSH

- Développer des actions éducatives afin de favoriser l'éveil et le développement harmonieux de l'enfant. Travail en lien avec les partenaires socio-culturels et sportifs. Prise en compte des besoins des familles : ouverture toute l'année, heure d'ouverture à la journée.
- Favoriser la cohérence éducative avec les différents acteurs en définissant les rôles et missions de chacun.
- Veiller à la complémentarité des activités tout en respectant le rythme de l'enfant.
- L'ALSH : Lieu de loisirs, Espace de vie collectif proposant des temps ludiques.

•Principaux axes de travail

L'équipe de direction et d'animation a pour objectifs :

- A) Favoriser le dialogue et la confiance avec l'enfant et sa famille.
- B) Favoriser l'épanouissement de l'enfant par les temps de loisirs.
- C) Favoriser la mise en place d'actions permettant de développer le « vivre ensemble ».
- D) Favoriser la citoyenneté.
- E) Veiller à l'intégration physique, morale et affective des enfants

A) Favoriser le dialogue et la confiance avec l'enfant et sa famille

L'enfant pour se construire à besoin d'évoluer dans un climat de sécurité auprès d'adultes qui sauront le mettre en confiance lui et sa famille : accueil personnalisé, mise en place de projet individualisé en lien avec les différents partenaires, possibilité d'accéder à l'ensemble des services du PEJ.

B) Favoriser l'épanouissement de l'enfant

En tenant compte du rythme de chaque enfant et lui offrir la possibilité de s'exprimer par le jeu, s'évader dans un espace imaginaire, mettre en place des activités et des temps de découverte favorisant son épanouissement. Ainsi nous proposons aux enfants :

- Des sorties qui favorisent la découverte d'autres espaces d'expérimentation.
- L'élaboration et la mise en place de projets d'activités en collaboration avec le groupe d'enfants. S'ouvrir à « son environnement extérieur » : participation aux projets proposés par les partenaires extérieurs, grands jeux...
- Mise à disposition d'un espace de jeux symbolique
- Participation des enfants lors des temps de « savoir vivre ensemble » : rangement, installation des activités.

C) Mise en place d'actions favorisant le « vivre ensemble »

Le vivre ensemble nécessite la connaissance des « droits et des devoirs » de chacun.

Nous avons choisi d'accompagner et de sensibiliser les enfants à

- participation à la vie collective.
- responsabilisation des enfants.
- favoriser l'autonomie
- offrir un espace de parole.

D) Favoriser la citoyenneté

L'accueil de loisirs, espace collectif, sensibilisera l'enfant à prendre conscience de ses droits et de ses devoirs. Nous inviterons les enfants à mettre en place des actions « citoyenne » et « solidaire » sur le territoire : ehpad, resto du cœur...

E) Veiller à l'intégration physique, morale et affective des enfants

L'ALSH est un lieu de socialisation qui a pour objectif de divertir l'enfant en veillant à sa sécurité physique, morale et affective.

•Partenariats

- Le musée de Brassempouy.
- L'office du tourisme d'Amou.
- EHPAD d'Amou.
- Association « les francas ».
- La Médiathèque.

LE PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique découle directement du projet éducatif. Les intentions éducatives détaillées ultérieurement privilégient l'accueil de loisirs comme un lieu de loisirs, de détente et de découverte qui tend à favoriser l'épanouissement des enfants.

•Intentions Educatives

Présentation des quatre grands axes de réflexion à partir desquels l'action de terrain peut être mise en œuvre.

L'ALSH Comme un lieu de détente	<ul style="list-style-type: none">-Respect des rythmes de chaque enfant-Garantir la sécurité des enfants préalable indispensable à son bien-être.-Faire vivre à l'enfant des situations plaisantes.
L'ALSH Comme un lieu de socialisation	<ul style="list-style-type: none">-Rendre l'enfant acteur de ses loisirs et lui permettre de trouver sa place parmi les autres.-L'enfant doit évoluer dans un univers juste, l'équipe doit véhiculer des valeurs de justice, solidarité, partage.-Privilégier la communication entre les acteurs de L'ALSH (parents, enfants, animateurs, personnel de service).
L'ALSH Comme un lieu ludique	<ul style="list-style-type: none">-L'enfant doit percevoir L'ALSH comme un espace de jeu où la mise en place (espace, matériel, règles) doit favoriser l'initiative, doit être stimulante.-Mise en place de la démarche participative des enfants-Eviter toute rigidité dans les modes de fonctionnement (activités programmées), confort pour l'adulte, mais illégitime dès lors que l'enfant s'en trouve entravé dans sa faculté à prendre des initiatives.
L'ALSH Et le projet éducatif territorial	<ul style="list-style-type: none">-Favoriser l'accès au savoir et au savoir-faire pour tous-Favoriser la socialisation-Privilégier la santé-Développer les notions de « vivre ensemble »

•Intentions Pédagogiques

L'élaboration du projet ne peut se construire que si les termes sont concrètement fixés : d'une part, le projet décrit le chemin à parcourir ; d'autre part il comporte la mise en œuvre de méthodes et des moyens, de stratégies et de tactiques dont le choix est intimement lié à la situation de départ.

Le projet pédagogique est un support de travail indispensable à la cohésion de l'équipe. Il est la référence commune à tous. Le projet prend en compte la réalité des conditions humaines, matérielles et financières de l'accueil de loisirs.

Le projet est un outil de conduite nécessaire pour la direction et pour l'équipe.

INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS (Méthode)	LES MOYENS
<p>Permettre à l'enfant de se réaliser tout en respectant son rythme</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Favoriser L'épanouissement et le développement des enfants au sein d'un groupe. -Favoriser son autonomie, sa liberté de choix, le rendre acteur de ses loisirs. -Respecter les rythmes individuels de l'enfant. 	<ul style="list-style-type: none"> -Regrouper les enfants par tranche d'intérêt pour les activités. -expérimenter la démarche participative des enfants -Prendre en compte le rythme de chacun en s'adaptant à chaque enfant et non pas demander aux enfants de s'adapter à une structure ne répondant pas à leurs besoins. 	<ul style="list-style-type: none"> -Proposer des activités diversifiées en autonomie sur les temps d'accueil et les temps libres. (Coin lecture, jeux de société, dessins, chant, petits ateliers manuels). -Mise en place d'un temps d'accueil qui permet à l'enfant de s'installer à son rythme, lui laisser la possibilité de ne rien faire -Proposer la sieste pour les plus petits et une relaxation pour les enfants qui en ont besoin, un temps calme pour les plus grands. -Des animateurs disponibles et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé.

INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS (Méthode)	LES MOYENS
<p>Assurer sa sécurité physique et affective</p>	<p>-Donner des repères clairs aux enfants, instaurer des règles de vie.</p> <p>-Permettre aux enfants d'avoir une attitude responsable.</p>	<p>-Respecter et appliquer le règlement intérieur.</p> <p>-Proposer des réunions enfants/animateurs.</p> <p>-Faire prendre conscience aux enfants du respect d'autrui et de son environnement.</p>	<p>-Affichage des règles de vie informant les enfants sur leurs droits et leurs devoirs. Explication des règles aux plus petits par les animateurs. Ces règles ne sont pas immuables, elles peuvent évoluer, notamment au cours des temps d'échange et de discussions avec les animateurs.</p> <p>-Instaurer des temps d'échange, d'écoute entre enfants et animateurs afin de mettre en place des moments de régulation de conflits entre enfants et enfants/adultes.</p> <p>-L'animateur doit connaître l'environnement et doit le mettre à la portée des enfants. Il doit donner l'exemple (tenue, attitudes, langage).</p> <p>-L'animateur est le référent garant de la sécurité des enfants et il doit être maître de ses activités.</p>

INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS (Méthode)	LES MOYENS
<p>Favoriser la socialisation de l'enfant</p>	<p>-Permettre à l'enfant de trouver sa place parmi les autres, lui apprendre à vivre en groupe.</p> <p>-Permettre aux enfants de devenir des individus lucides capables d'affronter la réalité.</p>	<p>-favoriser l'esprit de groupe et la mixité.</p> <p>-Intégrer l'enfant dans des tâches courantes.</p> <p>-Développer son esprit d'entraide, de partage à travers des activités communes.</p> <p>-Favoriser une démarche de projet où les enfants sont parties prenantes afin de les rendre acteurs de leurs loisirs, leur permettre de prendre place dans leur environnement.</p> <p>-Diversifier au maximum le choix des activités afin de répondre le mieux possible aux besoins de chacun.</p>	<p>-Que les animateurs soient soucieux des règles et les fassent appliquer.</p> <p>-Mise en place d'activités mixtes et des rencontres entre les différents groupes sur certaines activités (grands jeux, temps calmes...) mais également avec d'autres enfants fréquentant d'autres structures (Autre ALSH, regroupement Francas,) en proposant des rencontres autour de jeux de société, sorties communes, rencontres sportives), lors des vacances scolaires.</p> <p>-Faire participer les enfants au rangement durant le temps de restauration, et à l'autonomie.</p> <p>-Valoriser l'enfant, le mettre en confiance, animateurs à l'écoute. Propositions des enfants au cours de forums de discussions avec les adultes. Retour et évaluation des enfants sur les activités mises en place.</p>

INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS (Méthode)	LES MOYENS
<p>Privilégier la découverte et l'expérimentation.</p>	<p>-Permettre aux enfants de découvrir et pratiquer des activités nouvelles répondant à leurs besoins en favorisant l'aventure collective tout en privilégiant l'épanouissement individuel. -Privilégier l'activité comme facteur de développement à l'opposé d'une conception occupationnelle.</p>	<p>-Permettre à l'enfant de s'ouvrir sur l'extérieur, se développer, se dépasser et s'épanouir au sein d'un groupe. -Sensibiliser et accompagner les animateurs dans la conception de projets d'activités. -Mettre en place des plannings d'activités diversifiés avec des thématiques. -Favoriser l'accès à des recherches et aux temps de préparation pour les animateurs afin qu'ils proposent des animations de qualité.</p>	<p>-Organiser des sorties diversifiées. -Proposer sur la structure des activités diverses et variées. -Il est indispensable que les animateurs soient maîtres des activités qu'ils proposent (activités préparées, réfléchies, maîtrisées, et sensibilisation des enfants au préalable.) -Equipe d'animation stable et formée à la méthodologie de projet. -Mise en place de mini-séjours et séjours avec une politique tarifaire adaptée aux revenus, permettant au plus grand nombre de partir tout au long de l'année et de pratiquer des activités enrichissantes et diversifiées.</p>
<p>Privilégier l'espace de jeu</p>	<p>-Favoriser l'initiative des enfants dans le choix de leurs jeux afin de ne pas entraver l'enfant dans sa faculté à prendre des initiatives.</p>	<p>-Permettre à l'enfant de pratiquer une activité choisie par lui. -Aménager le centre comme un espace de jeu perceptible par les enfants.</p>	<p>-Sur les temps d'accueil et les temps libres, l'accès aux jeux, jouets est disponible et accessible. -Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement de ces temps de jeux et animation de ces temps s'ils sont sollicités par les enfants</p>

LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs pendant les vacances et les mercredis peut accueillir 80 enfants.

•Descriptif des locaux

L'accueil de loisirs occupe un grand bâtiment de plain-pied.

Celui-ci comprend :

- Une salle d'accueil (Bibliothèque)
- 5 salles d'activités (Ecureuil 1, Ecureuil 2 et Petit Loups 1, Petits Loups 2 et 1 Basado)
- 2 salles réservées au personnel (Salle de Réunion + Cuisine)
- 3 espaces rangement / matériel (Régie)
- 1 bureau de direction
- Une infirmerie
- 1 toilette 3-6 ans
- 3 toilettes pour 7-14 ans
- Une salle de dortoir avec lits mobiles.
- 1 réfectoire + 1 espace cuisine, chambre froide et plonge.
- Une grande cour de récréation (avec jeux extérieurs aménagés).
- 1 Garage (Pour le matériel sportif et de camping)
- 1 toilette avec douche pour le personnel
- 1 ludothèque
- 1 salle multimédia informatique (AMI)
- 1 bureau coordinatrice PEJ
- 1 Bureau animatrice RAM/LAEP

•Fonctionnement Général

L'ALSH est ouvert pendant les vacances du lundi au vendredi (extrascolaire) et les mercredis scolaires (périscolaire) excepté les jours fériés.

Vacances scolaires	Accueil : De 7h30 à 18h30 Arrivée possible jusqu'à 9h30. Départ à partir de 17h
Mercredis	Accueil : De 7h30 à 18h30 3 temps d'accueil sont proposés : - 7h30 / 18h30 - 7h30 / 13h30/14h00 - 13h30/14h00 à 18h30 Arrivée possible jusqu'à 9h30 Départ à partir de 16h30

DEFINITIONS :

Temps d'accueil : C'est un temps d'échange entre les enfants, les parents et les animateurs. Les animateurs sont à l'écoute des parents et des enfants, ils proposent divers ateliers libres ou semi-dirigés. L'animateur est actif.

Temps d'activité : C'est un temps où les animateurs proposent des activités diverses et préparées. Ce sont des activités dirigées en lien avec le projet d'animation.

Temps libre : Ce sont les temps avant et après le repas

Temps de repas : C'est un moment calme, d'échanges entre l'animateur et l'enfant. L'animateur sera garant de la tenue des enfants à table, et du fait qu'ils goûtent les plats. L'animateur veille aussi à la participation des enfants lors du repas (rangements, débarrasser, nettoyage...).

Temps de repos : En ce qui concerne les 3-5ans, le temps de repos se traduira par la sieste ou un temps de relaxation. Pour les 6 ans et plus, un temps calme d'environ 15 minutes selon rythme de chacun.

Goûter : le goûter est fourni par la structure entre 16h00 et 16h30

Horaire	Temps
7H30-9H30	Accueil échelonné, Arrivée du bus, Rangement, Mise en place Rituel, sensibilisation, présentation des activités...
9H30-11H30	Activités sous formes d'ateliers variés : pour le groupe des « 3-5ans ».
9H30-12H30	Activités sous formes d'ateliers variés : pour le groupe des 6-10ans et les Ados.
11h30-12H30	Repas du groupe 3-5 ans
12H30-13H30	Repas groupe des 6-10 ans et Ados
12H45-13H30 et plus	Sieste pour les Petits Loups
13H30-14H00	Temps libre/Temps calme
14H00-14H15	Rangement, sensibilisation, présentation des activités.
14H15-16H00	Activités, projets ou sorties
16H00-16H30	Gouter
16H30-17H00	Jeux libres
17H00-18H30	Départ individuel / 17h30 départ collectif en bus

TEMPS D'ACCUEIL MATIN

Deux animateurs sont présents à l'accueil dès 7h30 pour accueillir les familles.

L'animateur se tiendra à l'accueil du centre, il élargera sur la feuille d'appel toute transmission importante des parents concernant l'enfant (fatigue, santé à surveiller...) Il notera la présence des enfants et sera chargé de les orienter vers les animateurs présents. Les animateurs présents sur le temps d'accueil proposeront divers ateliers d'activités calmes où chaque enfant pourra évoluer à son rythme (Puzzles, dessins, jeux de société)

Vers 8h30 si la météo le permet, les animateurs proposeront des activités à l'extérieur. Les enfants ont également le droit de ne rien faire, de prendre possession des lieux et s'installer à leur rythme.

La présentation des activités par les animateurs commencera à 10h, de manière ludique (marionnette pour les petits, jingle pour les grands, animateurs déguisés...). Ensuite, les enfants seront répartis dans les différentes activités (activités spécifiques en fonction des thèmes, mais aussi activités sportives et jeux collectifs).

TEMPS LIBRES (avant et après repas)

Les animateurs mettent à disposition des enfants du matériel sportif, de loisirs, dessins ou jeux de société. Ce temps permet une posture entre le laisser faire et le faire avec. Dans la mesure du respect des taux d'encadrement par système de rotation, les animateurs peuvent prendre une pause.

FONCTIONNEMENT DU TEMPS DE REPAS : Un temps d'éducation et d'éveil à part entière.

Avant le repas, les enfants passeront aux toilettes et se laveront systématiquement les mains.

Pendant le temps du repas, les animateurs mangent avec les enfants ; ils veillent à ce que les enfants se tiennent bien à table et goutent les plats (éducation et éveil au goût). Les animateurs aident les plus jeunes à couper la viande. Le temps de repas doit rester un moment de détente et d'échange entre les enfants et entre les enfants et les animateurs. Le personnel de service apporte les plats ensuite, soit les enfants, soit les animateurs mettent les plats sur les tables, les enfants se servent proprement ; l'animateur veille au partage équitable des plats. Les animateurs aident les plus jeunes à se servir tout en les accompagnant vers l'autonomie.

Il est possible de proposer des animations calmes à la cantine (musiques qui annoncent un grand jeu, sensibilisation, animateur déguisé...). Les animateurs et le personnel de service ont un rôle éducatif important à jouer sur le temps de repas (tenue correcte à table, ne pas jouer et gaspiller la nourriture, hygiène et règles de politesse envers le personnel de service et l'équipe).

Dans ce cadre en lien avec le projet d'animation, des repas à thème sont possibles.

- **Prise en charge d'un enfant a besoin spécifique ou porteur d'un handicap**

Le travail de collaboration avec Julien FERNANDEZ (Chargé de mission handicap pour La Jeunesse Au Plein Air des Landes) à amener l'équipe à préciser l'accueil de tous quel que soit les besoins propres à chaque enfant.

Voici les réponses d'accueil proposées dans ce cadre.

"L'intégration et l'accès aux loisirs des mineurs et des adultes handicapés physiques, sensoriels ou mentaux constituent une obligation nationale". Loi d'orientation du 30 Juin 1975

"Les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits". Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789

"Les états parties reconnaissent que les enfants mentalement ou physiquement handicapés doivent mener une vie pleine et décente, dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie, facilitent leur participation active à la vie active". Article 23 de la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989

Les loisirs, constituent une rupture, un changement d'habitude, de rythme de vie. Ils constituent aussi un espace favorisant les rencontres. La personne porteuse de handicap, comme tout un chacun, mais en tenant compte de ses besoins, a besoin de profiter de façon maximale de ses loisirs dans un environnement adapté à ses besoins propres mais non spécifique à l'accueil de personnes handicapées.

Pour que l'intégration de la personne handicapée soit satisfaisante, humainement et matériellement, une coopération est nécessaire à la préparation de ses loisirs en lien avec ses besoins.

Les partenaires possibles sont : la personne porteuse de handicap elle-même, un ou des membres de sa famille, une association relais ou un représentant d'une équipe spécialisée.

Les différents partenaires de ce projet doivent pouvoir, avec elle et à partir des besoins, décider du lieu, de la durée ainsi que du type d'activités de l'accueil, anticipant ainsi les éventuels obstacles à la bonne réalisation de l'accueil.

L'intégration (visite des locaux et rencontre avec l'équipe) pourra être individuelle ou collective, avec ou sans personnel d'encadrement spécifique, accompagnée de sa famille ou bien seule.

1. Présentation de différents handicaps

Chaque situation est particulière. Aussi est-il important d'écouter les parents, de noter soigneusement les consignes qu'ils donnent à l'équipe pour la vie quotidienne de leur enfant, de se faire expliquer les raisons des consignes pour en mesurer l'importance.

L'enfant atteint d'une déficience motrice

L'enfant atteint d'une déficience auditive

L'enfant atteint d'une déficience visuelle

L'enfant atteint d'une déficience mentale

L'enfant polyhandicapé

L'enfant autiste

2. Accueil d'un enfant déficient

Avant l'accueil :

Au moment de l'inscription, pour un meilleur accueil de l'enfant, il est nécessaire que la famille :

- Rencontre la directrice de l'accueil pour une prise de contact.
- Signale tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation de l'accueil, en précisant le niveau d'autonomie de l'enfant, les aspects qui risquent une mise en danger de lui-même et des autres et, le cas échéant, le système de communication de l'enfant avec autrui...

Préparation de l'accueil

La directrice doit s'informer des particularités générées par la situation de l'enfant. Un système d'échange d'informations avec les parents doit être établi avant l'accueil. Il est essentiel que le dossier soit constitué par le médecin, la famille, ou les personnes assurant le suivi habituel, avec l'aide du médecin traitant. Il permettra également de mettre en avant les capacités relationnelles, d'autonomie et les centres d'intérêt de l'enfant. Le dossier contiendra notamment un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication.

L'enfant ou le jeune sera acteur dans la démarche mise en place le concernant suivant ses capacités.

La directrice doit informer l'équipe d'encadrement des difficultés rencontrées par l'enfant et du type de problèmes que ce dernier est susceptible de rencontrer. Les informations médicales diffusées à l'équipe se limitent à celles nécessaires au fonctionnement de l'accueil (exemple : en cas d'allergies alimentaires, toute l'équipe doit être informée des risques encourus par l'enfant et ceci dès le premier repas).

L'assistant sanitaire est informé de l'ensemble des renseignements disponibles. La confidentialité reste le maître-mot.

Pendant l'accueil

Dès le début de l'accueil, les animateurs devront être sensibilisés aux diverses procédures de la vie quotidienne (appareillage...).

Les consignes sont rappelées en début de l'accueil à l'équipe d'animation. L'équipe d'encadrement doit veiller à respecter le rythme de vie de l'enfant, et prendre les précautions nécessaires dans la vie quotidienne et lors des activités. Elle devra être sensibilisée au suivi du traitement médical (directrice, assistant sanitaire, animateur, selon le cas) ou des précautions à prendre (ensemble de l'équipe). Les informations médicales complémentaires (ordonnance nominative, détaillée, récente, fiche sanitaire...), et les médicaments identifiés stockés dans l'armoire fermée à clefs dans l'infirmerie, sont transmis à l'assistant sanitaire.

Celui-ci doit s'assurer quotidiennement de la prise des médicaments par l'enfant. En cas de besoin, il doit veiller à ce que l'enfant ait sur lui, lors de randonnées ou de sorties, le traitement

à sa portée lorsqu'il s'agit d'automédication (exemple : allergie aux piqûres de guêpe, asthme...). L'attention de l'équipe d'encadrement sera également appelée sur les dangers du soleil (médicaments photo sensibilisants...).

Le prestataire de restauration devra anticiper de façon rigoureuse sur la composition des repas en cas d'allergie alimentaire et de régime spécifique.

Vie quotidienne

Les conditions de participation à certaines activités seront déterminées en fonction des recommandations médicales et pratiques. L'animateur sera plus attentif au bien-être de l'enfant.

Après l'accueil

La fiche sanitaire de liaison et tous les documents sanitaires sont rendus à la famille par la directrice de l'accueil de loisirs, le cas échéant, complétés par des informations médicales.

Le déroulement de l'accueil de l'enfant pourra aussi faire l'objet de remarques, utiles tant pour la famille, que pour l'équipe qui suit l'enfant le reste de l'année.

3. Sensibilisation de l'équipe d'animation

L'ensemble du personnel doit être sensibilisé aux difficultés des personnes déficientes accueillies : problème de repérage dans l'espace, risques liés à la photosensibilisation, régimes (sans sucre...), non compréhension des consignes juxtaposées ou complexes...

Un temps d'échange sera mis en place pour permettre à l'équipe d'animation de se sensibiliser et de savoir s'il se sent capable de prendre en charge dans l'accueil des enfants déficients en structures de loisirs non spécialisées.

•Fonctionnement des sorties

La Veille	Le Matin	Pendant	Après
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier les fiches sanitaires avec la liste des enfants concernés - Refaire l'inventaire des informations à prendre en compte (asthme, allergie, PAI...). - Récupérer les traitements à l'infirmierie. - <u>Vérification du pique-nique.</u> <p>Préparer les pains de glace et les sacs qui vont aider au transport du pique-nique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre les trousse de secours + fiches sanitaires - Le Bon de commande et le devis. - Après avoir fait l'appel, vérifier que tous les enfants aient bien la tenue appropriée nécessaire pour la sortie. -<u>Préparation pique-nique :</u> - Préparation du pique-nique dans le respect de la chaîne du froid. - Utiliser la feuille memento afficher sur le frigo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recompter en permanence les enfants. - Vérifier de ne rien avoir oublié dans le bus (ni objet, ni enfant !!!) - <u>Pour le pique-nique :</u> <p>Ne rien laisser trainer après notre passage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ranger les trousse infirmerie - Ranger les classeurs fiches sanitaires - Ramener la facture - Faire un compte rendu de sortie à la direction. - <u>Pique-nique :</u> <p>Bien reconditionner le matériel de pique-nique Jeter tout aliment périssable, reconditionner les aliments non périssables.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer le sac d'infirmierie : - Préparer et Vérifier le contenu des trousse de secours. - Mettre les traitements et crème solaire à l'intérieur ! 	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir un téléphone avec les numéros d'urgence. - Appareil photo 	<ul style="list-style-type: none"> - Penser à la crème solaire toutes les 2h. - Casquette - Hydrater les enfants régulièrement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ramener le téléphone (le mettre en charge si nécessaire) - Ramener l'appareil photo (le mettre en charge si nécessaire)

HYGIENE ET SECURITE

• Descriptifs et consignes en règle générale

Contrôle hygiène de restauration :

L'organisateur doit prêter son concours aux actions de contrôle de restauration collective effectuées par les services vétérinaires départementaux.

Hygiène du personnel de restauration :

- Cheveux attachés ou couverts obligatoirement
- Blouses claires et fermées
- Gants pour le service
- Chaussure de sécurité

Equipements des locaux :

- Surfaces lisses et lavables
- Bacs distincts pour le lavage

Hygiène des locaux et du matériel :

- Séparation du secteur « propre » (table de travail, fourneaux...) du secteur « sale » (légumières, plonge, déchets, évier...)
- Lavage du matériel après utilisation
- Mise en place et suivi d'un plan de nettoyage

Réfrigérateur :

- Température inférieure à 4°-Présence permanente d'un thermomètre
- Relevé quotidien de température

Denrées alimentaires :

- Respect de la chaîne du froid
- Mise en place d'un relevé de température

Repas témoins :

- Conservation des repas témoins cuisinés dans un contenant fermé pendant 5 jours au froid.

Stockage :

- Stockage séparé des produits alimentaires et produits d'entretien.
- Respect de toutes les températures de stockage.

Traçabilité :

-Conservation des étiquettes.

Distribution des repas :

-En liaison chaude, les repas sont maintenus à +63°.

-En liaison froide, les repas chauds sont refroidis en moins de deux heures à +10°, stockés à +3° et réchauffés en moins d'une heure à +65°.

Poubelles :

-Poubelles disposant de couvercles, lavées et désinfectées régulièrement

-Evacuation des déchets vers l'extérieur.

PIQUE NIQUE :

-Respect des températures dans les glacières (thermomètre).

-Chaine du froid respectée : du réfrigérateur à la glacière et de la glacière à la consommation.

PAI ENFANTS :

-le repas intégral de l'enfant doit être mis en barquette individuelle (marquée à son nom) dès la sortie des denrées de la glacière fournie par la famille, dans le réfrigérateur.

Le lieu d'isolement :

Le centre dispose d'un local infirmerie, permettant d'isoler les malades.

Une armoire sous clef comprend les accessoires de soins et les médicaments.

Les trousseaux des premiers secours, à prendre lors des sorties seront rangés dans l'armoire à pharmacie.

Le registre des soins :

Le registre des soins doit être tenu à jour et visé par le directeur et l'assistant sanitaire, il doit être tenu à jour de manière journalière et visé par le directeur. Tous les soins, quels qu'ils soient doivent être consignés sur le registre, sans blanco ni pages blanches. Les animateurs retranscrivent les soins donnés lors des sorties sur le registre général du centre.

L'assistant sanitaire :

Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Cette personne doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours. L'assistant est chargé des relations avec les professionnels de la santé, et de la gestion des documents de santé (certificats, PAI...).

Allergies et consignes de santé :

Un registre à la disposition de tout le personnel est à disposition pour vérifier les allergies des enfants ainsi que les consignes de santé. Les documents sont consignés sous clé dans l'armoire à pharmacie compte tenu de l'aspect confidentiel des éléments.

Dossier médical de l'enfant :

La fiche sanitaire est remplie et signée par les parents. L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations produites.

Dossier médical du personnel d'accueil :

Il doit contenir un certificat médical de moins de 3 mois, attestant la personne est apte à travailler en collectivité (vaccins à jour).

LES PROJETS D'ANIMATIONS

•Présentation

Le projet d'animation détaille les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés. Il regroupe souvent plusieurs projets d'activités et se déroule sur une période plus longue. Il peut porter sur une animation précise (grand jeu) comme sur un fonctionnement.

-Un projet d'animation pour chaque vacance et par groupe d'âges ou collectif :

-Chaque projet d'animation à chaque période de vacances fait l'objet d'une évaluation collective menée par les directeurs.

-Evaluation : en 2 temps (fin de la première semaine et à la fin des vacances).

•Créer son projet d'animation

Créer son propre projet d'animation

Les objectifs pédagogiques :

- Quels sont-ils ?
- Pourquoi ?
- Comment les atteindre ?
- A qui s'adresse le projet ?
- Quel est le public visé ?

Le temps :

- La durée du projet/des animations
- Prévoir la durée et les temps de préparation du projet
- Faire l'échéancier du projet

Le lieu :

- Le ou les lieux de déroulement des animations
- Le lieu de repli en cas d'imprévu.

L'organisation :

- Prévoir la contextualisation (univers, le thème...)
- Les animateurs concernés par le projet.
- Définir les rôles de chacun
- Définir et prévoir les activités prévues ainsi que leur contenu (projet d'activité).
- Prévoir et anticiper le matériel nécessaire pour l'ensemble du projet.

L'évaluation :

- Evaluation avec les enfants, avec les animateurs
- Des outils d'évaluation adaptés et ludiques

LES PROJETS D'ACTIVITES

Fiche d'activité

Intitulé de l'activité :		Groupe :
Date :	Matin	
Lieu de réalisation :		
Objectifs de l'activité : - -		
Déroulement de l'activité (Kifèkoi) :		S'il pleut (Plan B) :
Matériel nécessaire et quantité (Soyez le plus précis possible) :		
Evaluation (A remplir après l'activité) :		

•Présentation

Le projet d'activité détaille précisément l'activité prévue et sert de repère à l'animateur qui doit se référer à la fiche qu'il aura remplie lors de son activité.

L'EQUIPE D'ENCADREMENT

•Composition de l'équipe

Juillet : L'équipe est composée d'animateurs saisonniers, 1 animatrice permanente et d'animateurs stagiaires BAFA, d'une directrice et d'un directeur adjoint.

Août : L'équipe est composée d'animateurs saisonniers, 1 animatrice permanente et d'animateurs stagiaires BAFA, d'une directrice et un directeur adjoint.

•Fonctionnement de l'équipe

Les animateurs arriveront le matin de manière échelonnée, de même que pour le départ le soir de 7h30 à 9h30 et de 17h30 à 19H00. Dans le cadre des activités chaque animateur devra prévoir au préalable son matériel à la direction : Pour les activités de l'accueil, les animateurs arrivant à 7h30 installeront rapidement les différents ateliers. Les animateurs présents sur le centre à 17h00 feront de même pour l'accueil du soir en variant l'offre d'activité. A tour de rôle, les animateurs assureront l'accueil du matin et du soir. L'équipe fonctionne sur la base de la coopération, de l'échange et de l'entraide.

En fin de journée, l'équipe se réunit pour faire une évaluation quotidienne du fonctionnement, des animations et des groupes d'enfants.

•Les pauses

Chaque animateur a droit à un temps de pause (y compris les non-fumeurs) dans le respect des taux d'encadrements. Les pauses seront réparties comme suit :

En ce qui concerne la pause Méridienne : Chaque jour un roulement par groupe s'effectuera de 13h15 à 14h15, avec une pause de 20 minutes

Chaque animateur doit gérer son temps de pause (café, repos, prépa.) mais ne devra en aucun cas pénaliser ses collègues en débordant sur son temps imparti.

•Les réunions

•Les rôles

La directrice : Coconstruit le projet pédagogique. Elle coordonne, organise évalue la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Elle assure le lien avec les familles, pilote l'équipe d'animation, développe les partenariats, assure la gestion budgétaire et administrative, la gestion de l'équipement, des ressources humaines, et participe à la définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs sous couvert de la coordinatrice de l'enfance jeunesse. Elle doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

Adjoint de direction : Aide le directeur dans ses responsabilités administratives, est garant de l'application sur le terrain du projet pédagogique et portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication, à la mise en relation avec les situations vécues et les options éducatives. Il se préoccupe qu'à chaque étape, chacun tient le rôle qui lui a été confié dans la

réalisation du projet commun et responsable du matériel pédagogique. Il veillera à l'application et au bon fonctionnement du projet d'animation et des différents projets d'activités.

Animateurs : Ils sont garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Il participe au sein de l'équipe à la mise en œuvre du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des ACM

Il construit une relation de qualité avec les mineurs quels soit individuel ou collective

Il participe à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs.

Il encadre et anime la vie quotidienne des activités

Il accompagne les enfants dans la réalisation de leur projet.

Assistant sanitaire (soit un animateur, soit la direction) : (cf. : hygiène et sécurité)

Personnel de service :

-Le personnel d'entretien : Le personnel assure l'entretien des locaux le soir avant la fermeture du centre.

-Le personnel de cantine : s'occupe de toute la gestion cantine (préparation, chauffe, vaisselle...) Lors du repas, le personnel apporte les différents repas.

A la fin du repas, les enfants empilent les verres et assiettes sur le chariot, et mettent les couverts dans les barquettes prévues à cet effet. Les enfants aident au débarrassage des tables sous la vigilance des animateurs. Chaque animateur s'occupe de la table qu'il a en gestion. Il fera attention à ce moment-là que plusieurs enfants de toutes tables confondues ne soient pas debout en même temps avec la manipulation des éléments du repas (couteaux, assiette, verres...)

•Journées types

7H25 : Arrivée des premiers animateurs : -Ils devront installer rapidement les lieux d'accueil du matin en proposant des activités distinctes et variées (dessin, lecture, jeux de société, puzzle, ainsi qu'une activité manuelle proposée systématiquement, adaptée à l'âge des enfants). Les enfants auront également le droit de ne rien faire, de prendre possession des lieux et de s'installer à leur rythme.

7H30 : Ouverture du centre de loisirs : -1 animateur (à tour de rôle également) sera chargé de cocher les enfants qui arriveront le matin entre 7h30et 8h30 et orientera les enfants et les parents vers la bibliothèque (accueillir les enfants, accompagnement sur la séparation d'avec les parents indispensables pour les petits en particulier).

8h30 : Les animateurs arrivent de manière échelonnée jusqu'à 9H30

9H30 : Fin de l'accueil : -L'animateur qui se trouvait à l'accueil donnera les listes de présence à la direction. Les animateurs, aidés des enfants, rangeront les différents coins d'accueil.

9H30 : Appel-forum-rituel–sensibilisation–présentation des activités–Les animateurs feront l’appel des enfants sur leur groupe. Un petit échange (5/10 MN) entre les animateurs et les enfants sera proposé afin de discuter de leurs envies, leur ressenti... Un rituel (chant, poésie, marionnettes, musique...) propre à chaque groupe et adapté à chaque tranche. Les animateurs peuvent faire une sensibilisation (en rapport avec le thème) pour présenter les activités de la journée. Présentation des activités et répartition des enfants dans les différentes activités.

9H45-11H30 : Activités-rangement : Le rangement devra être compris dans le temps d’activité. Passage aux toilettes. Les animateurs devront s’assurer que les enfants se sont lavés les mains avant le repas.

11H30-13h30 : Repas échelonné. Les animateurs mangent avec les enfants. Ils aideront les plus petits pour couper la viande et sont garants de leur tenue à table (politesse, manger proprement, ne pas se balancer, ne pas mettre les pieds sur les chaises...).

12H30-14h00 : Temps libre pour les enfants et temps de pause pour les animateurs. Après le repas, les animateurs accompagnent les enfants en « temps libre ». Un premier groupe d’animateurs (50%) répartis dans les différents groupes partira en temps de pause (13h15-13h45 puis 13h45-14h15).

14H00-16H00 : Reprise des activités sur l’ensemble des groupes d’âges. Les enfants partent en activités avec les animateurs (pour une activité à l’extérieur du centre, les animateurs pourront prendre le goûter.) Les enfants aident au rangement de l’activité

16H30-17H00 : Goûter. Les animateurs distribuent le goûter aux enfants (par groupe entier ou par petit groupe) suivant le contexte.

17H-18H30 : Mise en place de l’accueil du soir –départ échelonné –rangement de la salle.

16h30 : Les animateurs installent les ateliers de l’accueil du soir (même principe que le matin). Les animateurs rangeront la salle au fur et à mesure des départs des enfants. Un animateur assurera l’accueil du soir, contrôle des personnes autorisées à récupérer l’enfant et retour aux parents en cas d’observations. Les animateurs quitteront le centre le soir de manière échelonnée.

Une fois qu’il n’y a plus d’enfants, vérifier le rangement du matériel, des salles, fermeture de l’ensemble des espaces d’animation et départ des derniers animateurs.

•Charte Animateur

cf. : Chaque animateur a pris connaissance de la charte et s’engage à la respecter

L’accès à la salle d’animateurs est autorisé pendant les temps d’activités. A utiliser avec modération, sauf pendant les temps de pause. Il est interdit de fumer dans les locaux et d’utiliser les portables durant le temps de travail (les portables doivent rester dans la salle du personnel). Avoir une tenue vestimentaire correcte, un langage et un comportement correct. Veiller au respect des familles et des locaux.

L'ÉVALUATION

•L'évaluation

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet de constater ou non l'articulation entre les finalités définies dans le projet éducatif, les objectifs précisés dans le projet pédagogique et le fonctionnement du centre. L'évaluation permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en référence au projet éducatif.

•Qu'est-ce qu'on évalue ?

L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence, l'efficacité ou la conformité avec les intentions de l'organisateur. Plusieurs éléments peuvent être observés pour permettre l'évaluation :

- Les actions prévues ont-elles été réalisées ? Étaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- Les objectifs ont-ils été atteints ou non ?
- Les objectifs proposés étaient-ils pertinents au regard du diagnostic ? (Caractéristique du public, projet éducatif)
- Les enfants ont-ils appréciés ou non les animations ?
- Les parents ont-ils appréciés le travail de l'équipe d'animation ? l'évaluation pourra être formel ou informel.
- Est-ce qu'il y a une cohérence entre les objectifs, la démarche pédagogique et les moyens matériels et humains mis en œuvre.

•Outils utilisés pour évaluer

Evaluations courantes avec l'équipe sur le terrain. Relais d'infos par l'animateur référent.

Mise en place d'une fiche d'auto évaluation des animateurs par rapport à l'application sur le terrain des objectifs pédagogiques et des visées éducatives (une fiche en début de période et un bilan à la fin).

- Bilan avec l'équipe (petit groupe et grand groupe), chaque fin de semaine et en fin des deux mois.
- Evaluations par les enfants, sous formes de smileys et cahier de bord enfants / parents. Les forums enfants/ animateurs lors des temps d'accueil

•Evaluations des stagiaires BAFA

Le directeur adjoint sera l'interlocuteur principal des stagiaires sur leur toute la durée du stage.

- Tout au long du stage, un relais, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions.
 - En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire avec le directeur adjoint
- En fin de stage, l'animateur stagiaire fera une auto évaluation de son expérience, il évaluera ses acquis ou ses manques