

SOMMAIRE

I) Le lieu
p. 2

II) Présentation de la structure d'accueil
p. 2

III) Les objectifs du projet pédagogique
p. 6

*IV) Fonctionnement de la structure pendant les périodes
scolaires. p. 9*

*V) Fonctionnement de la structure pendant les vacances
scolaires p. 12*

L'accueil de loisirs sans hébergement

I) Le lieu :

L'ASH se situe à Le Pin qui est une petite commune du Nord-est du département de seine et marne.

Le Pin compte une population de 1384 habitants. Des associations (culturelles, sportives, de loisirs....) sont nées au fur et à mesure des années.

II) Présentation de la structure d'accueil :

L'accueil de loisirs « Etienne Martin »

Rue du château

77181 Le Pin

Tél : 01/60/26/67/84

Courriel : adl@mairielepin.fr

L'ASH accueille les enfants inscrit en maternelle ou élémentaire selon les jours et horaires suivants.



- **Le périscolaire : Lundi, mardi, jeudi, vendredi**

-Accueil du matin de 7h00 à 8 h50

-Accueil du soir de 16h30 à 19h00

- **La pause méridienne :**

- 12h00 à 13h20

- **L'extrascolaire :**

Le mercredi pendant les périodes scolaires l'accueil propose trois formules :

-Matinée sans repas : 7h00-12h00 ou matinée avec repas : 7h00-13h30

-Journée complète avec repas : 7h00-19h00

*Pendant les vacances scolaires une seule formule : **Journée complète avec repas.***

La capacité d'accueil (octroyée par la DDCS) :

35 enfants de maternelle.

60 enfants élémentaires.

Les moyens :

Pour mener ses actions L'ALSH dispose :



De moyens fonctionnels :

-Deux salles d'activités, une salle de motricité, un gymnase, une salle de repos, un groupe sanitaire,

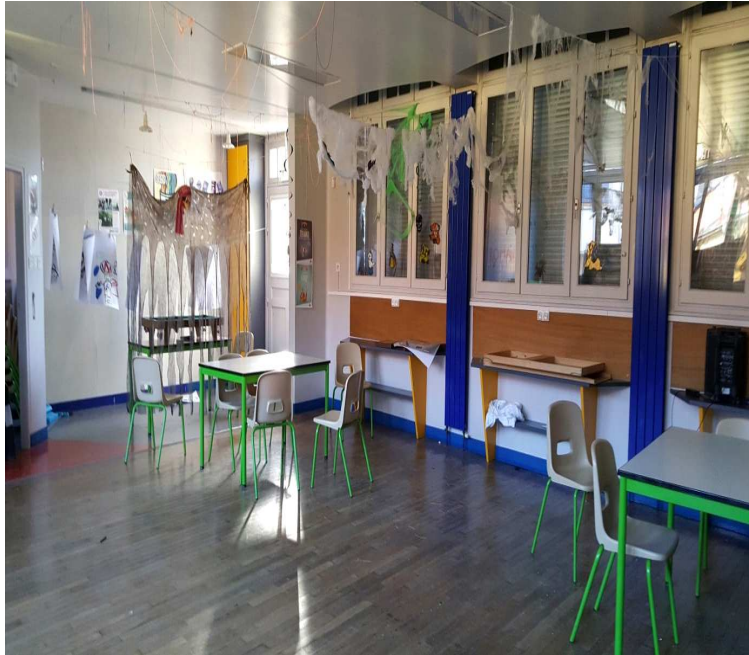
Deux cours de jeux en extérieur distinctes (maternelles et élémentaires).

De moyens humains avec une équipe pédagogique :

- *Une directrice : Mme Simon Véronique (stagiaire BAFD)*
- *Une référente : Mme Robillard Sylvie (BAFA)*

- *7 animateurs :*
 - Mme Darwish Laura (CAP petite enfance)*
 - Mme Raguenes Elodie (CAP petite enfance)*
 - Mme Batard Valérie (non diplômé)*
 - Mme Jehanno Melyssa (CAP petite enfance)*
 - Mr Copenhagen Julien (BAFA)*
 - Mme Rodrigues Stéphanie (CAP petite enfance)*

De moyens financiers alloués au fil de l'eau en fonction des besoins et des projets mis en place.



Rôle de la directrice :

- *Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.*
- *Elle est la garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.*
- *Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.*
- *Elle gère les relations avec les différents partenaires.*
- *Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).*
- *Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.*
- *Elle associe les parents à la vie du centre.*

- Elle rend compte à l'organisateur du fonctionnement de l'accueil.

Rôle de la référente (durant les congés ou absence de la directrice).

- Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.

Rôle de l'animateur :

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il respecte ses collègues et sait travailler en équipe.
- Il participe aux réunions de préparation.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.
- Il est présent aux moments de l'accueil et du départ des enfants.

Les réunions :

L'équipe se réunit une fois par semaine afin :

- D'analyser son travail en référence au projet pédagogique. Elle peut amener des changements sur le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs du dit projet.
- De préparer les activités.

- *De mettre en place des projets.*
- *D'échanger sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins.*

La directrice et l'ensemble des animateurs participent aux réunions. Elles sont animées par la directrice.

Les évaluations et les actions :

Elles sont faites par la directrice de la façon suivante :

- *Evaluation des animateurs :*
 - *Sur les activités assurées pendant les vacances scolaires.*
 - *Durant deux entretiens annuels et individuels.*
- *Enquête de satisfaction auprès des enfants deux fois par an (activités, animateurs, sorties...)*
- *Echanges, lors de petits déjeuners, au sein de l'accueil, avec les parents.*

La directrice reporte, au fil de l'eau ses conclusions à l'adjointe au Maire à l'éducation afin d'effectuer un bilan et de prendre au besoin des mesures correctrices. Cette dernière au besoin, peut rencontrer l'équipe (ou un membre de celle-ci) avec la directrice.

III) Les objectifs du projet pédagogique :

Les objectifs pédagogiques s'appuient essentiellement sur l'épanouissement de l'enfant en répondant à ses attentes, en favorisant son bien être au sein d'une collectivité et en suscitant chez lui son autonomie et son éveil.



Moyens et actions :

- *Proposer des activités diverses (artistiques, sportives : ping-pong, football....) en tenant compte des saisons (activités en intérieur/en extérieur)*
- *Proposer de nouvelles pratiques liées à l'art plastique ou à l'expression corporelle permettant à l'enfant de développer sa créativité, sa motricité et sa curiosité ; proposer des jeux de société visant à développer des qualités de maîtrise de la langue (écrite et verbale) et l'esprit d'analyse.*
- *Liberté des enfants pour choisir les activités qu'ils suivront, parmi un programme prédéfini et affiché en extérieur en amont.*
- *Mettre en place des temps d'échange entre enfants et animateurs (activités, goûter, sorties) afin entre autres que les enfants manifestent leurs envies de nouvelles activités.*
- *Encourager la prise de décision des enfants et les amener à comprendre l'impact de certains choix.*
- *Amener l'enfant à faire seule certaines activités du quotidien (s'habiller, se servir, ranger..)*
- *Faire décorer et aménager l'accueil.*
- *Inviter les parents à des petits déjeuners durant les vacances scolaires.*
- *Etre à l'écoute des familles, favoriser la transmission d'informations en*

temps réel et faciliter la communication (courriels, affichages).

- *Prendre le temps d'échanger avec les parents : le matin (nuit difficile de l'enfant, tristesse situation particulière ponctuelle..) et le soir (bilan, progrès réalisé par l'enfant difficultés rencontrées)*

Actions :

- *Encourager l'entraide (plus grands vers les plus petits)*
- *Respecter les locaux et le matériel à disposition.*
- *Aider au rangement(en fonction des âges) de l'accueil.*
- *Encourager la prise de décisions réfléchie par l'enfant.*
- *Faire prendre conscience aux enfants de l'origine de certains problèmes et leurs impacts individuels ou collectifs ; l'encourager à trouver des solutions (rôle de médiateur de l'animateur).*
- *Encourager les actions éco-citoyenneté (ex : partenariat avec le SMITOM)*
- *Monter des projets sur les vacances scolaires avec l'accueil de loisirs de Courtry (ex : spectacles, olympiades)*
- *Utiliser les structures de proximité (stade, gymnase, petit parc, salle de motricité)*

Bien-être individuel-moyens et actions :

- *Veiller à ce qu'un enfant ne soit pas exclu, ni rejeté par les autres. Ne pas laisser un enfant seul quand les autres sont en activité de groupe, prendre le temps de rassurer l'enfant et encourager les autres enfants du groupe à l'intégrer*
- *Accorder une attention particulière à un enfant qui rencontre des soucis ponctuels ou pérennes.*
- *Encourager dans ce cadre une relation continue avec les parents ; favoriser le dialogue. Au besoin nommer un animateur de référence pouvant se substituer à la directrice.*
- *Prendre du plaisir à venir à l'accueil de loisirs et évoluer au sein d'une équipe motivée.*
- *Apprendre à l'enfant quel que soit son âge, à circuler sans appréhension (librement et en toute sécurité) au sein de l'accueil de loisirs.*
- *Echelonner le réveil (pour la sieste).*
- *Respecter le rythme biologique des enfants, notamment le besoin de sommeil des plus petits. Journée ponctuée même, pour les plus grands, de temps dits «calme »car il est important que l'enfant s'épanouisse sur les activités proposées tout en veillant à ce qu'il ne rentre pas épuisé le soir à la maison.*
- *Mettre en place des temps d'échange entre enfants et animateurs (activités, sorties).*

Bien-être au sein du groupe-moyens et actions :

- *Organiser des activités notamment sportives garantissant à l'enfant la possibilité de trouver sa place au sein du groupe.*
- *Veiller à ce qu'un enfant ne soit pas exclu, ni rejeté par les autres. Ne pas laisser un enfant seul quand les autres sont en activités d groupe, prendre le temps de rassurer l'enfant et encourager les autres enfants du groupe à l'intégrer.*
- *Encourager la prise de parole par tous les enfants lors de temps d'échanges : bilan de la séance, organiser des mini-débats sur des sujets*

d'actualités qui intéressent les enfants, encourager les enfants à manifester des idées pour les animations à venir.

- *A une question posée(ou une brimade), ne pas laisser un enfant sans réponse ; s'assurer que l'enfant comprenne la réponse qui lui est apportée.*
- *Encourager la tolérance et la solidarité; amener l'enfant à accepter qu'un camarade ne partage pas son point de vue.*

Moyens et actions :

- *Participer à des temps forts annuels liés aux fêtes (Halloween, Noël...)*
- *Rédiger avec l'enfant le règlement intérieur de l'accueil afin qu'il en comprenne l'intérêt et qu'il y adhère ; le faire réfléchir sur la notion des droits et d'obligations.*
- *Mettre en place des jeux sur les droits et les devoirs de chacun.*
- *Monter un spectacle dont l'enfant est impliqué (choix des musiques...)*
- *Encourager la création de petits objets à partir de matériaux divers ou d'objets à recycler.*
- *Laisser parler la créativité de l'enfant en le faisant participer à des ateliers cuisines.*

IV)Fonctionnement de la structure pendant les périodes scolaires :

	L'accueil du matin		L'accueil du soir
--	--------------------	--	-------------------

<p>7h00-8h50</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arrivée de la direction et d'un animateur. • La directrice regarde le cahier de liaison (voir les messages de la veille). • Les tranches d'âges sont mélangés jusqu'à 7h30. • Les enfants sont décloisonnés sur deux lieux dès 7h30(salle activités des élémentaires et accueil pour les maternelles) • L'animateur installe la salle pour l'accueil des enfants. • La directrice accueille et renseigne les parents puis les invite à accompagner leur enfant dans la salle où se trouve l'animateur. • Les animateurs surveillent des activités libres. 	<p>16h30-19h00</p>	<p>Temps de goûter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passage aux sanitaires. • Les enfants se répartissent dans les salles d'activités pour le goûter. • Les enfants se placent par affinité. <p>Temps d'activités libre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les animateurs proposent des jeux ou des coloriages, une lecture de contes aux enfants en fonction de leurs envies. • Départ échelonné des enfants.
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

• **Le mercredi**

7h00-Ouverture de l'accueil

- Arrivée de deux animateurs :
- Un animateur regarde le cahier de liaison (voir les messages de la veille).
- L'animateur installe la salle pour l'accueil des enfants.
- La directrice accueille et renseigne les parents.
- Le reste de l'équipe arrive de façon échelonnée jusqu'à 9h30. A chaque fois qu'un animateur commence son travail, il prépare son matériel pour ses activités. Aussi à 9h45 toutes les activités sont préparées et à 10h les activités débutent.

7h30- Les enfants sont séparés par tranche d'âge.

- *Les enfants de 6-11 ans s'installent dans leur salle.*
- *Les enfants de 3-5 ans restent dans la salle qu'ils occupent depuis leur arrivée*

9h30-10h00-Début de la journée d'activité.

- *Rangement des salles.*
- *Les animateurs vérifient les effectifs d'enfants avec la directrice.*
- *Présentation des activités et sensibilisation.*
- *La direction ferme le portail de l'accueil.*

10h00-11h30-Déroulement de l'activité.

11h30-11h45-Fin de l'activité.

- *Rangement de l'activité avec les enfants.*

11h45-13h00-Temps de vie quotidienne pour les 3-5 ans et les 6-11ans.

- *Passage aux sanitaires.*
- *Les groupes d'enfants partent au réfectoire de manière échelonnée.*
- *Les animateurs se répartissent aux tables de manière à voir tous les enfants.*
- *Les enfants goûtent à tout.*

13h00-14h00-Retour à l'accueil de loisirs.

- *Dès 13h00 les élémentaires et les maternelles (moyenne section et grande section) sont conduits dans leur salle d'activité afin d'y faire des jeux de*

société, puzzles, coloriage.

- *Dès 13h00 les petits de maternelle sont conduits en salle de repos ou des lits les attendent. Les enfants aidés par l'animateur se mettent en sous-vêtement et peuvent prendre « leur doudou » afin de rejoindre leur lit respectif (chaque enfant à son propre lit).*
- *Une petite histoire leur est racontée par l'animateur.*
- *Le réveil est échelonné jusqu'à 15h30.*



14h00-15h45-Reprise des activités.

- *Rangement des salles avec les enfants.*
- *Vérification des effectifs enfants.*
- *Présentation des activités et répartition des groupes.*
- *Déroulement de l'activité.*
- *Rangement de l'activité avec les enfants l'objet obtenu après l'activité doit être rangé dans un endroit sûr, afin que l'enfant puisse le récupérer en partant le soir.*

15h45-16h30-Moment de bilan de la journée avec les enfants.

- *Les enfants donnent leurs avis sur la journée écoulée.*

16h00-16h30-Temps de goûter.

- *Passage aux sanitaires.*
- *Les enfants se répartissent dans les salles pour le goûter.*
- *Développer l'autonomie de l'enfant. Un enfant distribue les verres, un autre apporte le pain ou le petit gâteau.*
- *Les enfants se placent par affinité.*
- *Les enfants doivent demander aux animateurs pour se déplacer et reprendre du goûter.*

16h30-19h00-Temps d'accueil du soir, mélange des tranches d'âge à partir de 18h00.

- *Les animateurs proposent des jeux ou des coloriages, une lecture de contes aux enfants en fonction de leurs envies.*
- *Départ échelonné des enfants.*
- *L'équipe de direction regarde le cahier de liaison et d'infirmerie afin d'informer les parents d'évènements survenus dans la journée à propos de leur enfant.*
- *L'équipe de direction accueille et renseigne les parents puis les invite à se diriger en salle ou en extérieur pour récupérer leur enfant.*
- *Départ échelonné de l'équipe d'animation.*
- *Le dernier animateur vérifie les éclairages et le rangement des salles.*
- *Un membre de l'équipe ferme les portes et le portail à clef.*
- *Si un enfant est présent après 19h00 l'animateur appelle la famille et voit la conduite à tenir.*

Toujours connaître le nombre d'enfants arrivés. Il existe un tableau à l'accueil qui indique en temps réel le nombre exact d'enfants. Ce tableau est mis à jour par la directrice et lu par les animateurs.

Les animateurs doivent impérativement informer la direction des événements survenus

V) Fonctionnement de la structure pendant les vacances scolaires :

7h00-Ouverture de l'accueil

- *Arrivée de deux animateurs :*
- *Un animateur regarde le cahier de liaison (voir les messages de la veille).*
- *L'animateur installe la salle pour l'accueil des enfants.*
- *La directrice accueille et renseigne les parents.*
- *Le reste de l'équipe arrive de façon échelonnée jusqu'à 9h30. A chaque fois qu'un animateur commence son travail, il prépare son matériel pour ses activités. Aussi à 9h45 toutes les activités sont préparées et à 10h les activités débutent.*

9h00-Les enfants sont séparés par tranche d'âge.

- *Les enfants de 6-11 ans s'installent dans leur salle. Pour éviter un trop grand nombre d'enfants dans la même salle.*
- *Les enfants de 3-5 ans restent dans la salle qu'ils occupent depuis leur arrivée.*

9h30-10h00-Début de la journée d'activité.

- *Rangement des salles.*
- *Les animateurs vérifient les effectifs d'enfants avec la direction.*
- *Présentation des activités et sensibilisation.*
- *La direction ferme le portail de l'accueil.*

10h00-11h30-Déroulement de l'activité.

11h30-11h45-Fin de l'activité.

- *Rangement de l'activité avec les enfants.*

11h45-13h00-Temps de vie quotidienne pour les 3-5ans et les 6-11ans.

- *Passage aux sanitaires.*
- *Les groupes d'enfants partent au réfectoire de manière échelonnée.*
- *Les animateurs se répartissent aux tables de manière à voir tous les enfants.*
- *Les enfants goûtent à tout.*

13h00-14h00-Retour à l'accueil de loisirs.

- *Dès 13h00 les élémentaires et les maternelles (moyenne section et grande section) sont conduits dans leur salle d'activité afin d'y faire des jeux de société, puzzles, coloriage.*
- *Dès 13h00 les petits de maternelle sont conduits en salle de repos ou des lits*

les attendent. Les enfants aidés par l'animateur se mettent en sous-vêtement et peuvent prendre « leur doudou » afin de rejoindre leur lit respectif (chaque enfant à son propre lit).

- *Une petite histoire leur est racontée par l'animateur.*
- *Le réveil est échelonné jusqu'à 15h30.*

14h00-15h45-Reprise des activités.

- *Rangement des salles avec les enfants.*
- *Vérification des effectifs enfants.*
- *Présentation des activités et répartition des groupes.*
- *Déroulement de l'activité.*
- *Rangement de l'activité avec les enfants l'objet obtenu après l'activité doit être rangé dans un endroit sûr, afin que l'enfant puisse le récupérer en partant le soir.*

15h45-16h30-Moment de bilan de la journée avec les enfants.

- *Les enfants donnent leurs avis sur la journée écoulée.*

16h00-16h30-Temps de goûter.

- *Passage aux sanitaires.*
- *Les enfants se répartissent dans les salles pour le goûter.*
- *Développer l'autonomie de l'enfant. Un enfant distribue les verres, un autre apporte le pain ou le petit gâteau.*
- *Les enfants se placent par affinité.*

- *Les enfants doivent demander aux animateurs pour se déplacer et reprendre du goûter.*

16h30-19h00-Temps d'accueil du soir, mélange des tranches d'âge à partir de 18h00.

- *Les animateurs proposent des jeux ou des coloriages, une lecture de contes aux enfants en fonction de leurs envies.*
- *Départ échelonné des enfants.*
- *L'équipe de direction regarde le cahier de liaison et d'infirmier afin d'informer les parents d'évènements survenus dans la journée à propos de leur enfant.*
- *L'équipe de direction accueille et renseigne les parents puis les invite à se diriger en salle ou en extérieur pour récupérer leur enfant.*
- *Départ échelonné de l'équipe d'animation.*

19h00-Fermeture de l'accueil de loisirs.

- *Le dernier animateur vérifie les éclairages et le rangement des salles.*
- *Un membre de l'équipe ferme les portes et le portail à clef.*
- *Si un enfant est présent après 19h00 l'animateur appelle la famille et voit la conduite à tenir*