

PROJET PEDAGOGIQUE TOUSSAINT 2017



Sommaire

- 1 La description du centre
- 2 L'équipe pédagogique
- 3 Les intentions éducatives du directeur et de son équipe
- 4 La vie quotidienne
- 5 La journée type
- 6 Les modalités de fonctionnement de l'ensemble de l'équipe pédagogique (Rôle animateurs/directrice)
- 7 Mesures envisagées pour mineurs atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap

Annexes

- A) Fiche consignes animateur
- B) Règlement ACMHS
- C) Règlement intérieur destiné aux enfants

Le projet pédagogique est la mise en œuvre du projet éducatif de l'organisateur. Il est élaboré par le Directeur de l'accueil de loisirs, en concertation avec les animateurs.

I. La description du centre

La Cité Sociale de Fameck est un lieu d'animation sociale à vocation familiale et pluri-générationnelle, ainsi ses services sont multiples et orientés vers différents publics :

- Les plus petits sont accueillis au multi-accueil « le rêve bleu », dès l'âge de 2 mois jusqu'à 4 ans.
- La maison des jeux Françoise Dolto accueille des enfants, dès leur naissance, jusqu'à l'âge de 7 ans, accompagnés d'un de leur parent (LAEP) .
- Le local de jeunes est un lieu d'écoute, d'échange et d'expression orienté vers le public adolescent (12/17 ans).
- Des activités familles sont proposées, regroupant enfants, parents et professionnels, en vue de soutenir les parents dans leur rôle éducatif et favoriser le lien enfant-parent.
- Des ateliers enfants et adultes sont proposées au sein de la structure, encadrés par des intervenants : danse orientale, hip-hop, théâtre, cirque, alphabétisation, anglais etc.

Union d'Action Sociale et Familiale – Cité Sociale de Fameck

N° Siret : 309 067 098 000 17

2, Rue de Touraine

57 290 FAMECK

03.82.58.10.24

Présidente : Anne-Marie HENNEQUIN-BOTKOVITZ

Directeur : Kader NETTAF

II. L'équipe pédagogique

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergements de la période de la Toussaint s'inscrit dans la fonction d'animation locale de la Cité Sociale de Fameck, il aura lieu du 23 octobre au 03 novembre 2017, et accueillera 45 enfants maximum, âgés de 3 à 12 ans. Les enfants seront répartis en deux groupes : le groupe des petits (3 à 6 ans), et le groupe des moyens/grands (6 à 12 ans).

L'équipe pédagogique est constituée de 8 personnes, dont le Directrice de l'accueil de loisirs.

L'effectif du personnel pédagogique correspond aux exigences du taux d'encadrement obligatoire, ainsi pour cette session il y a une directrice DEJEPS stagiaire, 5 animateurs qualifiés, 1 stagiaire et 1 non diplômé.

III. Les intentions éducatives de la directrice et de son équipe

Les intentions éducatives du projet pédagogique reprennent les grands axes du projet éducatif de l'organisateur.

Les axes éducatifs du projet pédagogique sont :

1. Le Bien-être de l'enfant

L'équipe d'animation doit être garante de la sécurité physique et affective des enfants qu'elle encadre. Elle doit pour cela respecter la réglementation des accueils collectifs de mineurs mais aussi être attentive et disponible pour les enfants et les parents fréquentant l'accueil de loisirs. L'épanouissement et le bien-être des enfants doit être une priorité pour l'équipe d'animation.

Pour développer cet axe, nous avons veillé lors de cet ACMSH de la Toussaint de respecter au mieux les rythmes de l'enfant. Les espaces, les temps et les activités sont réfléchis afin de répondre au mieux aux besoins et au rythme des enfants. L'accueil de loisirs doit être un espace convivial, chaleureux et sécurisant pour l'enfant. L'équipe d'animation se rendra disponible le matin et le soir pour communiquer et répondre aux éventuelles questions des parents. Les activités sont en adéquation avec l'âge des enfants et elles se doivent de respecter **les rythmes de l'enfant**. Il est important de rappeler qu'un enfant a le droit de ne pas

participer à une activité s'il se sent fatigué ou n'en a pas l'envie, à condition de ne pas déranger l'activité et ses camarades.

La journée est articulée de manière à ce que les temps calmes des enfants soient respectés. Ainsi, chaque journée est rythmée par des activités permettant à l'enfant de se dépenser et des activités adéquates à des temps calmes.

Les activités sont encadrées et animées par l'équipe pédagogique, elles sont présentées aux enfants en début de chaque matinée, et affichées dans les différentes salles du centre. Pour certaines activités, le groupe est divisé en deux afin d'avoir deux groupes réduits d'enfants

2. Favoriser le « vivre ensemble »

Le vivre ensemble sera favorisé par la participation des enfants aux gestes de la vie quotidienne: partage des jouets/jeux, rangement du matériel ...Il passera aussi par l'éveil et la sensibilisation des enfants aux notions de respect, d'ouverture d'esprit et de tolérance (rejoint l'objectif éducatif de l'organisateur « lutter contre toutes discriminations »). Chaque activité proposée sera pensée afin de permettre aux enfants de jouer ensemble et de créer du lien. C'est à travers des activités ludiques et culturelles que l'équipe d'animation pourra aborder et faire réfléchir les enfants sur ces différents thèmes.

3. Proposer des activités permettant à l'enfant de s'épanouir

L'équipe d'animation souhaite avant toute chose que les parents et les enfants soient satisfaits de la qualité de notre accueil et des activités que nous proposons. C'est pour cela que l'équipe d'animation a effectué en amont un travail de préparation de diverses activités permettant aux enfants de s'amuser et de se sentir bien tout au long de cet ACM de la Toussaint.

Pour ces deux semaines nous avons décidé de concevoir des activités sur deux thèmes différents afin de varier au plus possible les activités. Ces thèmes sont « les 5 sens », thème permettant aux enfants de découvrir leurs sens, et « Halloween » puisque la fête tombe durant la deuxième semaine des vacances.

4. Impliquer et prendre en compte les parents

L'implication et la prise en compte des parents passent par plusieurs points :

- **Faciliter l'arrivée dans l'ACMSH et gérer la séparation** : accueillir l'enfant et son parent. L'animateur doit aller à la rencontre de l'enfant et de son parent, en se présentant. Faire visiter à l'enfant et à son parent les lieux, et présenter les autres animateurs.

- **L'équipe d'animation doit faire le relais entre ce qui s'est passé la journée et les parents :** relais oral de la part des animateurs aux parents, mais aussi un relais écrit. Ce deuxième type de relais permet aux parents de voir à tout moment les différentes journées vécues à l'ACMSH. Cet écrit sera un cahier intitulé « raconte-moi ta journée », dans lequel sera présenté un résumé de la journée, si possible élaboré par les enfants, des photographies des différents moments de la journée, des mots, dessins des enfants...

IV) La vie quotidienne

- **Le rangement :**

Le rangement du matériel et de la salle fait partie de l'activité. Les animateurs doivent veiller à ce que tout soit rangé à la fin de chaque activité. La salle doit être propre à la fin de la journée (balai, tables nettoyées). Il faut impliquer au maximum les enfants dans le rangement.

- **Le repas :**

Lors de l'inscription les parents remplissent des fiches de liaison pour chaque enfant, renseignant le régime alimentaire de l'enfant (sans porc, sans viande, allergies etc.) ; chaque animateur dispose d'une fiche de présence sur laquelle sont notés les régimes alimentaires des enfants, il est primordial de contrôler les fiches lors des repas afin de voir si les enfants ont le repas conforme à leurs allergies et/ou régime alimentaire.

Le repas se déroule dans une salle différente de celles où se déroulent les activités. Les repas que nous proposons sont variés, équilibrés. La pause méridienne doit être un moment agréable pour les enfants, ce sera pour eux l'occasion d'échanger avec leurs camarades mais aussi avec l'animateur présent à leurs tables.

- **Le goûter :**

Le goûter se prend entre 16h et 16h30, **les animateurs doivent veiller aux allergies des enfants** ; c'est pourquoi chaque animateur a une fiche de présence avec les allergies inscrites dessus. Le goûter se prend dans le calme et tout comme pour le repas du midi, il sera un temps d'échange entre les enfants et les animateurs mais aussi d'évaluation des activités proposées au cours de la journée. L'équipe d'animation sera soucieuse de proposer un goûter équilibré aux enfants, ce moment pourra être l'occasion de faire découvrir de nouvelles saveurs aux enfants. 1 à 2 fois par semaine nous essayerons de confectionner avec les enfants le goûter.

- **Les pauses**

Les animateurs s'autogèrent au niveau des pauses, il doit y avoir un roulement de manière à ce que chaque animateur ait une pause sans que cela n'entrave le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.

- **La cigarette**

Les animateurs fumeurs ont le droit de fumer lors de leurs temps de pause ; il est cependant interdit de fumer à la vue des enfants.

- **L'endroit pour se laver les mains**

Les enfants se lavent les mains aux toilettes se trouvant dans le couloir près de la salle 3. Les moyens peuvent s'y rendre seuls, *mais un par un*. Il faut attendre qu'un enfant revienne pour en envoyer un deuxième. **Lorsque plusieurs enfants vont aux toilettes (avant/après le repas), ils doivent être accompagnés d'un animateur.**

Les petits doivent être accompagnés aux toilettes, mais il est important qu'un animateur reste toujours avec le reste du groupe.

- **Les soins**

Des trousse de secours sont mises à disposition des animateurs (elles sont rangées dans le bureau animation), elles contiennent le matériel nécessaire pour répondre aux premiers soins lorsqu'un enfant se blesse.

Lorsque les animateurs partent en sortie, il est primordial qu'ils s'assurent d'avoir avec les fiches sanitaires des enfants présents ainsi qu'une trousse à pharmacie.

Au moindre accident, même « bénin », il est important de prévenir la directrice ainsi que le cahier d'infirmerie. De plus, cet « accident » devra être relaté aux parents à la fin de la journée.

V) Journée type

7h30-9h	Temps d'accueil ⇒ Temps libre et/ou temps calme
9h-11h15	Temps d'activités (est compris le rangement)
11h15-11h45 11h45	Temps calmes (Lectures, Dessin, Comptines, Histoires, Relaxation) toilette + lavage des mains avant le repas
12h15 13h15	Repas Fin du repas – toilettes - retour dans les salles
13h15 – 14h00	Temps calmes Temps de sieste pour le groupe des petits (toujours un animateur au moins pour surveiller la sieste)
14h00-16h	Temps d'activités de l'après midi (est compris le rangement) <i>Remarque : pour les petits attendre le levé de sieste</i>
16h15 - 16h30	Goûter
16h30 – 17h30	Temps calme avant le retour à la maison
17h00 à 18h30 18h30 : fin de journée	Chaque soir un animateur est nommé afin d'accueillir les parents venant chercher leurs enfants. Le reste est en réunion afin de préparer la journée du lendemain.

Temps d'activités

Temps calmes

Temps repas

Réflexion sur les rythmes de l'enfant et les temps calmes/repos

Le projet éducatif précise que le bien-être de l'enfant est une valeur indispensable à faire-valoir. Or son bien-être passe en outre par le respect de ses rythmes biologiques.

Selon l'ISERM les experts préconisent de respecter le rythme veille-sommeil de l'enfant en facilitant l'accès à la sieste pour les plus petits (2-5ans). Sans oublier que les plus grands peuvent eux aussi en avoir besoin.

C'est pourquoi nous avons lors d'une réunion d'équipe soulevé ce point important qui est le temps de repos, notamment pour les plus jeunes. :

- Favoriser les temps calmes : nécessité d'un temps calme avant et après le repas
- Après le repas : temps de sieste pour le groupe des petits et les grands le souhaitant

VI) Les modalités de fonctionnement de l'ensemble de l'équipe pédagogique

Rôle du directeur

La directrice veille à garantir le bon fonctionnement de l'ACM. Elle est responsable de l'équipe d'animation. Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique. Elle assure la coordination des activités et projets mis en place, encadre l'équipe d'animation, et anime les réunions. Elle accompagne les stagiaires en formation BAFA ou BAFD. Leur évaluation se fait en lien avec le projet pédagogique. Elle fait gage de relais entre les parents et la structure. En cas d'accident la directrice doit en informer les parents. L'achat du matériel et la commande des repas font partie de ces missions.

Rôle des animateurs

Le rôle de l'animateur est de veiller à **la sécurité physique et affective de l'enfant**. De préparer (sortir le matériel nécessaire, répartition des groupe d'enfants) et d'animer les activités. Il doit veiller à ce que le matériel utilisé reste en bon état. Il doit veiller à ranger le matériel, et à impliquer les enfants le plus possible dans le rangement (lorsque cela est possible), favorisant ainsi le « vivre ensemble ».

Il doit informer le directeur lorsqu'un accident arrive (même minime).

La sécurité physique passe par le fait de :

- TOUJOURS SAVOIR LE NOMBRE D'ENFANTS DANS LE GROUPE
- NE JAMAIS LAISSER SANS SURVEILLANCE UN GROUPE D'ENFANTS (même 1 minute !)
- Toujours connaître les ALLERGIES des enfants et REGIMES ALIMENTAIRES (voir la fiche des présences)

- Toujours encadrer le groupe lors des déplacements (1 animateur devant/ 1 animateur derrière)

La sécurité affective passe par :

- La façon de s'adresser aux enfants
- D'être toujours à l'écoute des enfants
- D'aller soit même vers un enfant lorsqu'on le sent en difficulté
- S'assurer que chaque enfant respecte les autres
- S'assurer que les activités se passent dans la bonne entente

Comment sont encadrés les stagiaires ?

Les stagiaires sont en binôme et/ou trio avec des diplômés. Ces derniers sont alors référents des stagiaires afin de leur apporter des réponses dans leurs questionnements. Toutefois, un stagiaire a autant de responsabilités sur le terrain qu'un diplômé ou qu'un non diplômé : soit s'assurer de la sécurité de l'enfant, encadrer et animer une activité.

Des entretiens individuels intermédiaires et finaux seront planifiés avec les stagiaires et la directrice, afin d'évaluer le stage pratique.

Les moyens mis en œuvre pour investir tous les animateurs dans les objectifs et valeurs du projet pédagogique :

De par leur participation directe à son élaboration (réflexion sur les rythmes, élaboration des activités)

De par sa présentation lors de réunions d'informations

De par des fiches repères : description de concept pédagogique/bien être de l'enfant

VII) Les mesures envisagées pour les mineurs atteints de trouble de la santé ou de handicaps

Avant d'accueillir un enfant porteur d'handicap, la Directrice rencontre la famille afin de s'entretenir sur les difficultés de l'enfant, sa personnalité, ce qu'il aime, ce qui le met en confiance, ce qu'il n'aime pas etc. Avant cet entretien il est recommandé que la famille et les équipes médicales qui assurent le suivi de l'enfant établissent un dossier précis le concernant (informations sur sa vie quotidienne, accompagnement spécifique)

Cette démarche nous permet d'évaluer le degré d'autonomie de l'enfant et de mettre en place l'ensemble de conditions qui permettront une prise en charge et un accompagnement adéquats pour l'enfant.

Pour les mineurs devant prendre un traitement médical :

Les médicaments ne peuvent être administrés que sur prescription médicale. Il ne peut y avoir de demande écrite des parents même pour des médicaments fournis par eux. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie de l'ACMSH, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et modalités d'utilisation des produits devront être décrites par un protocole médical. Les médicaments sont remis à la directrice dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation.

Pour les mineurs ayant des traitements dit « d'urgence » (allergie, épilepsie ...) :

Il faudra que les parents s'entretiennent au préalable avec la directrice. Le dossier médical devra être fourni et bien rempli. Les animateurs se devront d'être au courant des allergies/traitement de chaque enfant.

LES ANNEXES

A) **Fiche consignes animateurs**

Assurer la sécurité physique des enfants

- TOUJOURS SAVOIR LE NOMBRE D'ENFANTS DANS LE GROUPE
- NE JAMAIS LAISSER SANS SURVEILLANCE UN GROUPE D'ENFANTS (même 1 minute !)
- Toujours connaître les ALLERGIES des enfants et REGIMES ALIMENTAIRES (voir la fiche des présences)
- Toujours encadrer le groupe lors des déplacements (1 animateur devant/ 1 animateur derrière)
- Lorsqu'un incident arrive, prévenir immédiatement la directrice (en cas d'absence prévenir le secrétariat) mais ne surtout pas le garder pour soi !

Assurer la sécurité affective des enfants

- **Communiquer avec les parents** : à l'arrivée de l'enfant et au moment du départ, lui dire quelques mots sur la journée de l'enfant
- Faciliter l'arrivée de l'enfant : accueillir son enfant et son parent. Aller à la rencontre de l'enfant et des parents, en se présentant et s'adressant directement à l'enfant et aux parents.
- Pour un premier accueil faire visiter les lieux à l'enfant, proposer aux parents de faire la visite avec, c'est pour les parents la possibilité de garantir une présence rassurante alors que l'enfant fait progressivement connaissance avec les animateurs et la structure.
- Avant que les parents arrivent (15 min environ) cesser les activités et instaurer un temps calme pour que les enfants soient déjà prêts à partir. Pendant ce temps un animateur s'occupe d'accueillir les parents et l'autre s'occupe du temps calme.

Autres :

- ⇒ Ne pas utiliser son téléphone portable, autorisé uniquement en pause
- ⇒ Faire attention et prendre soin du matériel et des locaux
- ⇒ Veiller à l'hygiène des lieux : ranger, passer le ballet et nettoyer les tables quand cela est nécessaire.

B) Règlement ACMSH

CITE SOCIALE
2 Rue de Touraine
57290 FAMECK

REGLEMENT INTERIEUR Accueil de Loisirs Sans Hébergement Des enfants de 3 à 12 ans
--

Le Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la Cité Sociale a pour mission d'accueillir le mercredi, et en période de vacances **des enfants de 3 à 12 ans** dans le cadre d'activités de loisirs (tousaint, hiver, printemps, été).

Le fonctionnement est régi par **un projet pédagogique et un projet d'activité** mis en place par l'équipe d'animation du centre sous la conduite de sa directrice.

Horaires :

- le mercredi de 14h à 17h
- en ALSH du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

A titre exceptionnel, le centre se réserve le droit d'organiser des sorties à la journée, si le retour est prévu au-delà de 17h, les familles en sont informées à l'avance.

Les parents sont tenus de respecter scrupuleusement ces horaires et de préciser si l'enfant est autorisé à quitter seul le centre à 17h ou si une tierce personne vient le récupérer (nom, prénom, adresse et numéro de téléphone).

1. **CONDITIONS D'ADMISSION**

↳ A l'inscription, chaque famille constitue un dossier comprenant :

❖ Une fiche sanitaire de liaison valable un an (présenter obligatoirement le carnet de santé)

L'ENFANT NE SERA PAS ACCEPTE AU CENTRE DE LOISIRS SI LA FICHE SANITAIRE N'EST PAS COMPLETE.

❖ Une fiche de renseignements de famille ; adresse, n° de téléphone personnel plus celui du travail, personne à prévenir en cas d'urgence, n° allocataire CAF, adresse de l'employeur des parents.

L'inscription se fait au secrétariat, elle est considérée comme définitive qu'une fois le dossier complet.

2. **TARIFS**

La participation demandée aux familles est calculée en fonction du quotient familial (voir tableau des barèmes)

Ces tarifs peuvent varier en fonction de l'animation proposée sur un thème particulier avec des intervenants extérieurs (semaine du cirque, découverte cheval nature)

A déduire de ces tarifs les aides de la ville, de la CAF, du comité d'entreprise.

En cas d'absence de l'enfant, les familles s'engagent à prévenir le directeur (☎ 03/82/58/10/24)

Aucun remboursement ne sera fait sauf sur présentation d'un certificat médical.

Exclusion :

Une exclusion de l'accueil de loisirs sans mesure de remboursement peut être prononcée dans les cas suivants :

- ⇒ **Mise en danger d'autrui**
- ⇒ **Comportement excessif (insultes, violence physiques...)**
- ⇒ **Détérioration volontaire du matériel**

3. **FONCTIONNEMENT**

L'accueil de l'enfant se fait par un animateur référent dans une salle précise en fonction de l'âge.

Il est souhaitable de lui donner un sac à dos contenant des mouchoirs, un k-way, une gourde et une casquette pour protéger du soleil (en été).

La santé de l'enfant : les enfants doivent arriver en bonne santé sinon le directeur et l'assistant sanitaire se réservent le droit de les refuser (par exemple enfant fiévreux à son arrivée) ou de rappeler la famille, en cas de mal être de l'enfant pendant la journée.

Après toute maladie contagieuse, il est demandé aux parents un certificat médical attestant de sa guérison.

En cas d'urgence, le directeur fera appel au médecin traitant de l'enfant, aux services d'urgences ou au SAMU, la famille étant alors immédiatement prévenue.

Médicaments : pour les enfants suivant un traitement médical, **l'ordonnance est obligatoire avec les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)**

Ces derniers seront administrés par l'assistant sanitaire.

Sécurité de l'enfant

☞ Le port de bijoux ou objets de valeur est interdit, la structure n'étant pas responsable en cas de perte ou de vol d'effets personnels.

☞ Il est bien entendu interdit de fumer dans les locaux accueillant les enfants ainsi qu'en leur présence.

Les repas

Repas et goûters sont fournis par le centre en respectant les règles d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.

En cas de régime alimentaire, les parents fournissent un certificat médical et le centre est tenu de respecter les consignes concernant l'alimentation de l'enfant.

Le personnel

La directrice de l'accueil de loisirs, Sonia HITOU, est chargée du bon fonctionnement, elle veille à la réalisation du projet pédagogique et se tient à l'écoute des parents.

Tout problème de dysfonctionnement est à lui signaler.

Les animateurs sont des animateurs diplômés ou en cours de formation avec des spécificités particulières.

Ils sont tenus d'accueillir les enfants, de leur proposer un programme diversifié d'activités en respectant leur rythmes de vie, leurs envies.

Leur travail s'inscrit dans le cadre d'une démarche de qualité, de suivi des enfants, d'écoute et de partage des différents moments de vie.

L'assistant sanitaire est tenu de veiller aux petits "soins quotidiens de santé", de remplir le cahier d'infirmerie et de tenir informé le directeur et les animateurs de toute situation particulière.

Il est parfois possible que des animations soient proposées par des intervenants extérieurs (par exemple : semaine du cirque avec mise en place d'un spectacle).

Assurances :

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel du centre de loisirs.
Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance familiale.

Toute personne inscrivant ses enfants à l'accueil de loisirs se doit de connaître le règlement et d'en avoir accepté les conditions.

8

Je soussigné(e)

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs.

A, le

Fait en double exemplaire.

Signature

C) Le règlement intérieur (Destiné aux enfants)

- Soit poli et respectueux avec les autres
- Laisse les toilettes propres
- Ne joue pas avec la nourriture
- Ecoute les animateurs
- Participe au rangement des jeux et matériel après une activité