

PROJET PEDAGOGIQUE DE POIGNY-LA-FORET



SOMMAIRE

1 - INTRODUCTION p.3

2 - DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE p.3

- L'organisateur
- Horaire et date d'ouverture du centre
- Effectif
- Nombre et âge des enfants
- Les locaux

3 - OBJECTIFS PRIORITAIRE p.4

- Ouvrir un centre accueillant, rassurant pour les enfants et les parents
- Accompagner l'enfant dans son nouveau centre
- Épanouissement de l'enfant, le rendre responsable et acteur de sa vie
- Éveiller les esprits, développer l'individu dans une dimension collective et individuelle

4 - LES MOYENS p.6

- L'équipe encadrante
- Les locaux
- Les moments de la quotidienne
- Les activités

5 - LA SECURITE p.9

1 - Introduction

Définition du projet pédagogique

Le projet pédagogique définit les axes de travail des animateurs portant sur les temps de la vie quotidienne, les activités, la relation avec les enfants, la sécurité du centre...

Il répond aux objectifs éducatifs définis par la mairie. Le document présent est un support pour les animateurs et ne se destine pas à rester en l'état. Il doit nous aider dans la précision de notre travail commun, non nous limiter.

L'outil présent répond à plusieurs objectifs :

- Définir les objectifs du nouvel ALSH.
- Définir les actions à mettre en place pour atteindre ces objectifs.
- Organiser le fonctionnement précis du centre.
- Amener les animateurs à travailler avec cohésion et cohérence en expliquant le fonctionnement d'équipe et le rôle de chacun.
- Préciser les consignes de sécurité à observer sur le centre.

2 - Descriptif de la structure

► L'organisateur

L'Accueil de Loisir Sans hébergement est géré par la mairie de Poigny-la-Forêt.

Siège social : Mairie de Poigny-la-Forêt
1 place Maurice Hude
78125 Poigny la Forêt
Tél. : 01 34 84 71 20 - Fax : 01 34 84 74 51

► Horaires et dates d'ouverture du centre

- L'ALSH de Poigny fera son inauguration le 11 avril 2011.

Il sera ouvert la première semaine des vacances de Pâques du 11 au 15 avril, les trois premières semaines de juillet du 4 au 22 juillet, excepté le 14 juillet, et du 28 août au 2 septembre

- L'accueil de loisir sera ouvert en journée complète de 7h30 jusqu'à 18h30.
- L'accueil se fera jusqu'à 9h, les parents pourront récupérer leurs enfants à partir de 17h30.

► Effectif

Conformément à la réglementation :

- Un directeur
- Une animatrice

► Nombre et âge des enfants

L'accueil de loisir pourra accueillir jusqu'à :

- 8 enfants inscrits en maternelle
- 12 enfants inscrits en primaire

► Les locaux

L'accueil de loisir utilisera principalement les locaux de la garderie périscolaire, et les locaux de l'école.

3 - Objectifs prioritaire

► Ouvrir un centre accueillant, rassurant pour les enfants et les parents

L'ALSH ouvrant ses portes le 11 avril 2011 l'équipe d'animation aura à cœur d'offrir un accueil chaleureux, convivial, répondant aux besoins des enfants et aux attentes des parents.

- Pour les parents, les animateurs prendront le temps avec eux de répondre à leurs questions, de parler de leurs enfants, d'être attentifs à leurs attentes, afin de créer un climat de convivialité ainsi qu'un lien de confiance.
- Pour les enfants l'équipe d'animation devra respecter leur rythme de vie, le temps d'adaptation à un nouveau lieu, de nouveaux visages

► Accompagner l'enfant dans son nouveau centre

- Une concertation a été réalisée avec l'équipe de la garderie, quant au fonctionnement des locaux, aux règles de la vie quotidienne, et la conduite à tenir envers les enfants ; ceci pour s'inscrire dans une continuité rassurante pour ceux inscrits à la garderie.
- Pour que les enfants se sentent bien dans leur nouvel environnement les animateurs feront la distinction entre l'accueil de loisir et le scolaire/périscolaire.
- Ils aideront les enfants extérieurs à Poigny la Forêt à se repérer dans le centre et le déroulement de leur journée.
- Nous ferons visiter les lieux aux enfants accompagnés de leurs parents s'ils le souhaitent.
- Un planning sera affiché au centre chaque début de semaine.
- Un thème sera proposé à chaque vacance.

► Épanouissement de l'enfant, le rendre responsable et acteur de sa vie

L'attitude des animateurs vis à vis de l'enfant est primordiale pour remplir son rôle éducatif. « L'animateur n'éduque pas l'enfant, l'enfant s'éduque auprès de l'animateur ».

Les animateurs aborderont l'enfant en tant qu'individu responsable tout en s'adaptant à l'âge et la compréhension de chacun.

Pour cela l'équipe d'animation amènera l'enfant à assimiler les notions de respects :

- des locaux
- du matériel
- de soi-même
- d'autrui

Pour responsabiliser l'enfant sur l'organisation et la réalisation de leurs activités, les animateurs seront attentifs à leur avis, leurs goûts, une boîte à idées sera fabriquée et installée avec eux.

Les notions de solidarité et d'entraide entre grands et petits sont déjà très présentes à Poigny du fait des classes à triple niveaux. Ainsi les animateurs pourront s'appuyer sur ces notions pour créer une émulation au sein du centre.

► Éveiller les esprits, développer l'individu dans une dimension collective et individuelle

Afin de développer la découverte de soi, de son potentiel et d'encourager l'envie de s'insérer dans un groupe il est demandé à l'équipe d'animation, par ses compétences, de mettre l'accent sur les activités artistiques et notamment musicales.

La période d'ouverture du centre en cette fin d'année scolaire, c'est-à-dire une semaine en avril, trois semaines en juillet et une semaine en août; sera une période favorable pour l'équipe encadrement de connaître les différentes sensibilités artistiques et sportives des enfants accueillis.

Il sera donc proposé une grande variété d'activités qu'elle soit :

- musicale
- sportive
- manuelle
- expression (jeux d'impro théâtrale par exemple)

Ceci afin d'analyser et d'évaluer les goûts, les envies des enfants, connaître leurs aptitudes, leurs limites dans les différents domaines d'expression.

Cela permettra de construire pour l'année 2011/2012 un solide projet artistique sur le long terme (exemple présentation de spectacle à la maison de retraite...)

4 - Les moyens

► L'équipe encadrante

- Le directeur -

Le **directeur** assurera la responsabilité de l'ensemble des fonctions de direction.

- La fonction pédagogique : Le directeur est garant du projet pédagogique, avant chaque période de vacance des réunions avec l'animateur ou les stagiaires seront effectués pour la préparation et la mise en place des activités.

- La fonction de formation : Le centre sera à même d'accueillir des stagiaires BAFA. Tous les moyens nécessaires seront mis en place quant à leur formation. Des réunions individuelles permettant aux animateurs de s'évaluer quant à leur rôle, leurs fonctions, seront installées

- La fonction sanitaire : En garantissant la santé, la sécurité, l'hygiène des enfants ainsi que la propreté des locaux.

La gestion de la vie quotidienne des enfants et des tâches sanitaires sera mise en place par le directeur et l'animatrice.

La connaissance et le respect des fiches sanitaires de chaque enfant est indispensable.

- La fonction administrative : Le directeur assurera le suivi administratif des enfants.

Les inscriptions par contre, seront effectuées et validées par la mairie.

Le suivi des relations avec les institutions (DDJCS...) sera en collaboration avec le service jeunesse et sport.

Le registre du personnel (congrés, présence...) sera fait par le service administratif de la mairie.

- La fonction de gestion : Le directeur gère seul son enveloppe.

Le directeur aura un rôle régulateur des projets de l'animateur et l'accompagnera dans ses choix, ses idées d'activités, tout en maintenant une cohérence avec l'orientation du projet pédagogique.

- L'équipe d'animation -

Les animateurs (le directeur et l'animatrice) assureront les fonctions techniques et pédagogiques pour prévoir et réaliser leurs activités.

Ils devront maintenir une dynamique d'ensemble, faire preuve d'imagination et d'initiative, se documenter s'informer et communiquer (ex. cahier pour toutes idées d'activités, internet...).

Envers les enfants l'équipe d'animation devra être disponible, assurer leur sécurité affective physique et matérielle, et être consciente de son rôle éducatif. L'équipe devra aider les enfants à être responsable en fonction de leur âge.

Les animateurs prendront en compte l'environnement avec l'ambition de permettre aux enfants de se l'approprier.

➤ Les locaux

Plusieurs espaces, intérieurs et extérieurs sont mis à notre disposition :

- La garderie comme espace principal
- La cantine avec son réfectoire, sa cuisine, ses toilettes et lavabos
- Un dortoir
- Une salle de motricité
- Les cours de récréation de la garderie et de l'école
- un terrain clôturé pour les activités extérieures
- Une salle des fêtes (en hivers).
- Une aire de jeux à l'extérieur

► Les moments de la vie quotidienne

L'emploi du temps est modulable en fonction des besoins et des envies des enfants

- ◆ 7h30 à 9h accueil et jeux libres
- ◆ 9h à 11h30 début des activités
- ◆ 11h30 fin des activités, rangement du matériel et de la salle utilisée, lavage des mains
Un animateur se détache avec les enfants qui le souhaitent pour mettre en place les couverts du déjeuner
- ◆ 12h à 13h déjeuné, les enfants aident à débarrasser, chacun à son rythme et selon ses possibilités. **Pour des raisons d'hygiène et de sécurité en aucun cas un enfant ne sera autorisé à pénétrer dans la cuisine.**
- ◆ 13h à 14h récréation
- ◆ 14h à 15h sieste pour les petits et jeux calmes pour les grands
- ◆ 15h à 16h30 activités
- ◆ 16h30 goûter
- ◆ 17h à 18h30 départ des enfants et jeux libre

► Les activités

L'ALSH sera une structure composée de deux groupes

- Le directeur s'occupera en priorité des enfants de 6 à 11 ans ;
- L'animatrice des enfants de 3 à 6 ans.

Pour un fonctionnement optimal l'équipe d'animation favorisera la mixité des groupes. Bien conscient du grand écart entre les capacités des grands et des petits, que ce soit au niveau de la motricité, de la concentration, de la capacité à s'insérer dans un groupe (le petit évolue à côté des autres, non avec les autres), de la recherche de compétition des plus grands ...; les animateurs rechercheront le plus souvent possible des activités permettant une plus grande souplesse, et favorisant les interactions entre elles.

Par exemple pour la confection d'œufs de pâques en papier mâché, les plus grands auront tout à fabriquer, pour les plus petits des œufs seront confectionnés à l'avance, ils n'auront plus qu'à les décorer, en accord avec leurs capacités motrices et de concentration.

Le directeur et l'animatrice s'appuieront un maximum sur la complémentarité de leurs compétences :

- Le directeur dirigera les activités en plein air et artistiques.
- L'animatrice sera en charge des activités manuelles.

La qualité de ce travail d'équipe sera le garant de la réussite des activités, associée à la rigueur de l'organisation elle favorisera un cadre propice à l'anticipation et la prévention de tous risques d'accidents pour les enfants.

5 - La sécurité -

- Accueil des enfants et famille -

- Un animateur pour 8 enfants de maternelle
- Un animateur pour 12 enfants du primaire
- Vérifier les fiches sanitaires des enfants ainsi que les recommandations particulières.
- Tenir correctement les arrivés et départs.
- Noter les recommandations importantes des familles ainsi que les faits marquant de la journée sur le **cahier de consigne**.
- Accorder une attention particulière aux risques d'intrusions de personnes extérieures à l'accueil.

- Consignes lors du déjeuné -

- Contrôler les dates limites de consommation des produits donnés aux enfants
- Prendre la température du plat au moment du service et la noter sur la fiche de suivie.
- Vérifier les plats servis sur la table. A la moindre suspicion, faire arrêter immédiatement la consommation des mets en cause.
- Avertir immédiatement votre hiérarchie.

TOUT ENFANT ALLERGIQUE DOIT ETRE CONNU DE L'EQUIPE D'ANIMATION

EN CAS DE REACTION ALLERGIQUE AIGUE

Pour ceux ayant un PAI ou une ordonnance:

- Appliquer les mesures PAI
- Administrer les premiers médicaments
- Appeler le SAMU

Pour ceux n'ayant pas de PAI

- Appeler les secours d'urgence (Pompiers SAMU)

- Consignes lors des pique-niques -

Tous les piques niques doivent être conservés dans une glacière à une température de 3°. Il est interdit d'ouvrir les glacières avant le début du repas.

- Lors d'atelier cuisine (pâtisserie, repas à thème), il est obligatoire de garder un repas témoin.
- Celui-ci doit être conservés 5 jours minimum au réfrigérateur
- Pour toute préparation culinaire, il est indispensable d'utiliser des gants et de se laver les mains très souvent.

- Consignes en cas d'accidents -

- Téléphoner au SAMU, se présenter, donner l'adresse précise du centre de loisirs ainsi que le numéro de téléphone. Faire un bilan des fonctions vitales de l'enfant et attendre que le SAMU vous demande de raccrocher.
- Prendre la fiche sanitaire de l'enfant et prévenir les parents.
- Rassurer l'enfant avec une attitude calme et éviter de parler de son état devant lui.
- Quelle que soit la gravité de l'accident transmettre une déclaration d'accident à la DDJS (téléchargeable www.ddjs-yvelines.gouv.fr).

- Consignes d'évacuation -

- L'animateur qui détecte l'incendie actionne l'alarme, appelle les pompiers, prévient le directeur, prend les feuilles d'appel et les feuilles de sorties (pour pouvoir comptabiliser les enfants qui se trouvent à 'extérieur).
- Il est impératif d'utiliser les sorties de secours et de faire sortir les enfants dans le calme.
- Regrouper tous les enfants dans la cour et faire l'appel.

- Consignes lors de grosses chaleurs -

- Éviter les expositions prolongées au soleil
- Insister auprès des parents pour que tous les enfants apportent une casquette et crème solaire
- Aménager les horaires pour certaines activités (tôt le matin tard le soir).
- Fermer les volets et rideaux des façades les plus exposées au soleil durant la journée, ainsi que les fenêtres.
- Éviter les baignades en eau froide (risque d'hydrocution).

IL EST NECESSAIRE DE PREPARER UN SAC A DOS AVANT CHAQUE SORTIE. CELUI-CI DOIT CONTENIR :

- Une trousse à pharmacie complète (vérifier le contenu).
- Des changes (culottes T-shirt,...)
- Des sacs poubelles pour les pique-niques.
- Un téléphone portable.
- La fiche de sortie avec le nom de tous les enfants
- Les dossiers PAI avec les médicaments de tous les enfants allergiques.
- Des bouteilles d'eau avec des gobelets. Il est interdit de remplir les bouteilles, utiliser des neuves.
- Lors des sorties à la journée du centre, prévenir la DDCS par téléphone, fax, mail ou courrier.

- En transport -

En transport, les animateurs devront contrôler les points suivant.

- Il est impératif de compter les enfants à la montée et la descente du car.
- Un animateur les aide à monter pendant que l'autre les place
- Les animateurs sont placés de façon stratégique (à proximité de chaque porte du car).
- Ils veillent à ce que chaque enfant reste assis correctement, et que les ceintures soient attachées si le car en est équipé

- Les déplacements en sortie -

- Pour les déplacements en bord de route, il est nécessaire d'avoir un animateur en tête de file et un animateur qui ferme la marche.
- Toujours traverser sur les passages piétons.
- Une fois arrivés à destination, un animateur se détache pour contrôler qu'il n'y ait pas de danger avant d'y faire jouer les enfants
- Pas de cigarette en présence des enfants.

- A la piscine -

- Prévoir un animateur pour cinq enfants.
- Se présenter à l'accueil (document à remplir).
- Après avoir aidé les enfants à mettre leurs maillots et bonnets de bain, les animateurs vont s'habiller à tour de rôle en cabine.
- Un animateur met le groupe en rang.
- Ne jamais laisser les enfants aller seuls aux toilettes.
- Compter les enfants avant, pendant et après la baignade.