



# PROJET PEDAGOGIQUE

*Accueil de loisirs et périscolaire*

## 1. PRESENTATION GENERALE

---

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe d'animation et correspond au projet éducatif pensé par l'Association Anim'En Folie de TORFOU en fonction de l'attente des familles de la commune.

## 2. EQUIPE

---

L'équipe est composée de :

- Agnès MENARD – Animatrice (CAP Petite enfance)
- Alexandra VIE – Animatrice (CAP Petite enfance)
- Elsa GABORIAU – Directrice (BPJEPS Loisirs Tous Publics)
- Une équipe de vacataires et de stagiaires BAFA : selon le nombre d'enfants inscrits
  
- Alexandra BARRE – Administratrice et référente commission Accueil Périscolaire (APS)
- Martine TIBERI Administratrice et référente commission ALSH

## 3. ACCUEIL

---

- L'accueil est implanté à la maison de l'enfance, espace st Hubert TORFOU 49660 SEVREMOINE.
- L'accueil de loisirs et périscolaire est ouvert aux enfants âgés entre 3 et 11 ans.
- La structure a une capacité d'accueil de 36 enfants : 16 enfants de 3 à 6 ans et 20 enfants de 7 à 11 ans.

## 4. OBJECTIFS EDUCATIFS DE L'ASSOCIATION

---

- a- Créer des conditions d'accueil sécurisantes et rassurantes pour les enfants et les familles.
- b- Mettre en place un fonctionnement répondant aux besoins de l'enfant et ainsi favoriser son épanouissement.
- c- Apprendre à vivre ensemble et développer la citoyenneté.

## 5. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE L'EQUIPE D'ANIMATION

---

- a- Créer des conditions d'accueil sécurisantes et rassurantes pour les enfants et les familles :

Favoriser les relations et un bon accueil des familles

- En instaurant un climat de confiance et de convivialité
- En étant à l'écoute de l'enfant et de ses parents
- En leur faisant un retour sur le comportement de l'enfant
- En valorisant les capacités des enfants, en les encourageant (même lors du retour aux parents)

Accompagner la séparation de l'enfant avec les parents

- En faisant visiter la structure à l'enfant accompagné d'un animateur. En organisant une porte ouverte en début d'année scolaire
- En étant attentif, disponible et compréhensif avec l'enfant
- En rassurant les parents

### Garantir la sécurité affective et physique de l'enfant, en étant disponible et à son écoute

- En assurant la sécurité de tous les enfants : l'animateur doit impérativement détecter tous dangers afin d'instaurer les règles adaptées (piscine, balade, vélo, la porte de l'accueil fermée à clef...)
- En disposant de matériels sécurisés (tapis, jeux en bon état...)
- Apprendre la notion d'hygiène aux enfants (se laver les dents après le petit déjeuner, se laver les mains avant de manger et après être allé aux toilettes)
- Etre à l'écoute et réceptifs aux enfants et à leurs situations.
- En prenant en compte les besoins physiologiques et affectifs des enfants : rythme de vie, contexte social, culturel, familial...
- En faisant des groupes d'âges en fonction des activités adaptées
- En aménageant l'espace en petits coins de jeux

### Répondre aux besoins des familles en prenant en compte leurs situations économiques et faciliter l'accès aux services à tous les enfants

- En proposant une tarification modulée en fonction du quotient familial
- En proposant des activités ludiques et originales à moindre coût.

#### b- Mettre en place un fonctionnement répondant aux besoins de l'enfant et ainsi favoriser son épanouissement :

### Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant

- En proposant les activités variées et adaptées pour répondre aux besoins et désirs de chacun
- En proposant des activités collectives afin de développer la socialisation
- En permettant aux enfants d'avoir des temps libres, et en leur laissant de l'autonomie
- En jouant avec eux
- En encourageant la participation des enfants, en leur apprenant à faire des choix et à faire eux-mêmes
- En proposant des séjours de vacances avec d'autres enfants, sans les parents et dans un environnement nouveau

### Valoriser et écouter l'enfant afin de répondre à ses besoins et favoriser son épanouissement

- En proposant un temps de sieste ou de repos pour les petites et moyennes sections
- En étant attentif à leur comportement et état de fatigue, leurs envies, et en adaptant les activités prévues aux situations, au groupe, à l'individu
- En respectant le rythme de l'enfant (temps de repos, inscription à la demi-journée...)
- En aménageant les locaux pour donner à l'enfant la sensation de bien-être et de confort, adaptés aux différentes tranches d'âges
- Proposer régulièrement des sorties en groupe autour d'activités dans le milieu local voire au-delà (sorties à la journée, nuitées, camps...), afin que l'enfant s'ouvre vers l'extérieur

- En proposant un service de restauration unique et des menus équilibrés. Les animateurs mangent aux tables avec les enfants afin d'en assurer le bon déroulement (aide, hygiène, respect de la nourriture, calme, ambiance, partage). Les repas sont préparés et apportés par une société de restauration collective.

**c- Apprendre à vivre ensemble et développer la citoyenneté.**

- En proposant des séjours de vacances avec d'autres enfants, sans les parents et dans un environnement nouveau
- En faisant découvrir d'autres lieux, d'autres activités, de nouvelles personnes (activités ou manifestations culturelles, projets en partenariat avec d'autres accueils de loisirs...)
- Permettre l'accueil de tous, sans distinction et sans jugement
- En instaurant des règles de vie (règles non négociables et négociables) et en gérant les conflits

## **6. INTENTIONS EDUCATIVES**

---

### Quelques attitudes face aux enfants à retenir :

- Garantir une confidentialité,
- Leur offrir des informations et services adaptés,
- Les accepter tels qu'ils sont, ne pas leur faire la morale,
- Utiliser un langage et des moyens qu'ils comprennent,
- Demander et respecter leurs opinions,
- Les laisser décider pour eux-mêmes,
- Leur faire sentir qu'ils sont les bienvenus et les mettre à l'aise,
- Ne pas les juger,
- Les faire exister aux yeux des autres (en les valorisant),
- Leur laisser de l'autonomie,
- Savoir négocier des règles,
- Prendre en compte leurs idées, et les pousser à la réflexion,
- Rester calme même en cas de conflit,

### **Animer, motiver, inciter, improviser... !**

#### Les sanctions :

Lorsqu'un enfant fait une erreur ou ne respecte pas une règle, il est pris à part, l'animateur évite de le rappeler à l'ordre devant le groupe (humiliation). L'enfant doit toujours avoir la possibilité de réparer son erreur.

Lors d'un conflit entre enfants, l'animateur a un rôle de médiateur. Il aborde la situation sans porter de jugement ailleurs que sur les faits et recherche des solutions de réparation avec les enfants. Si la réparation ne suffit pas à la situation, une sanction sera alors donnée. La sanction est toujours prévenue et expliquée à l'enfant.

Le niveau de sanctions est évalué en fonction de la gravité de la situation :

- Echange entre l'enfant et l'animateur
- L'assoir sur le banc des manteaux et lui demander de réfléchir sur l'action. Après réflexion il doit expliquer son acte à l'animateur
- Convocation dans le bureau de la directrice
- Convocation des parents et de l'enfant dans le bureau de la directrice.

## **7. JOURNEE TYPE**

---

### Journée type Accueil de loisirs :

7h-9h : Péricentre : temps libre et jeux avec les animateurs. Petit déjeuner servi jusqu'à 8h pour les enfants qui le souhaitent

9h-9h30 : Accueil des enfants

9h30-10h : Temps libre et jeux avec les animateurs

10h-11h30 : Activité animée par les animateurs (culturelle, manuelle, sportive, grand jeu, sortie...)

11h30-12h30 : Temps libre et jeux avec les animateurs

12h30-13h30 : Repas

13h30-13h45 : Accueil des enfants et préparation de la sieste

13h45-15h15 : Sieste (3-5 ans) ou temps calme (6 ans et +)

15h15-16h30 : Activité animée par les animateurs (culturelle, manuelle, sportive, grand jeu, sortie...)

16h30-17h : Goûter

17h : Départ des enfants

17h-19h : Péricentre : temps libre et jeux avec les animateurs

### Journée type Accueil Périscolaire :

#### 7h-8h30 :

- Accueil des enfants
- Petit déjeuner servi jusqu'à 8h pour les enfants qui le souhaitent
- Temps libre et jeux avec les animateurs

#### 8h30-8h45 :

- Départ pour l'école : les enfants en maternelles sont accompagnés par les animateurs jusqu'à l'école, en rang, 2 par 2. Les animateurs les accompagnent dans les classes, relatent aux institutrices si l'enfant ou parents ont des informations importantes à faire passer (si l'enfant est un peu malade...) veillent à l'autonomie de l'enfant et au bon déroulement de l'entrée en classe

(les enfants mettent leurs étiquettes « Prénoms », et « cantine », disent bonjour aux institutrices...).

Les enfants de primaires sont dirigés vers la cour de l'école primaire via la porte d'accès direct maison de l'enfance/école primaire.

#### 16h45 à 17h15 :

- Sortie de l'école : les animateurs viennent chercher les enfants dans les classes. Les enfants de maternelles sont accompagnés par les animateurs jusqu' à la maison de l'enfance, en rang, 2 par 2. Les enfants de primaires sont dirigés directement vers la maison de l'enfance via la porte d'accès direct maison de l'enfance/école primaire. Les instituteurs informent les animateurs s'il y a des indications importantes à faire passer aux parents (si l'enfant est un peu malade...).
- Goûter : le goûter est préparé à l'avance par les animateurs, sandwich pain avec soit beurre chocolat, pâte à tartiner, confiture ou fromage et le vendredi brioches, casse-croute ... Les enfants peuvent reprendre un autre sandwich ou de la compote.

#### 17h15-19h :

- Temps libre et jeux avec les animateurs
- Temps des devoirs : nous proposons un espace pour faire les devoirs en autonomie
- Ateliers proposés :
  - Le lundi : « jardin et extérieur » (plantation, arrosage, arrachage, déco ...)
  - Le mardi : « jeux collectifs intérieurs ou extérieurs » (béret, tomate, 1.2.3 soleil, time's up, la statue musicale...)
  - Le jeudi : « Loisirs créatifs » (pompons, set de table, cadeau fête des parents...)
  - Le vendredi : « libre » (pâte à modeler, instruments de musique...)

## **8. LA COMMUNICATION**

---

### [Avec les familles](#)

La communication avec les familles se fait par différents biais :

#### Les cahiers de l'école ou cartable :

- Distributions des programmes, des modalités d'inscriptions, informations diverses

#### Les rencontres :

- Réunion d'informations (séjours...)
- Porte ouverte en début d'année scolaire
- Assemblée Générale
- Rendez-vous avec les familles (première inscription, soucis particulier...)

#### Les questionnaires :

- Pour récolter des informations concernant le plus grand nombre

#### Les panneaux d'affichages :

- Les menus par exemple

#### Le site internet :

- Pour que les familles aient toutes les informations utiles en un clic

La communication avec les familles peut aussi bien se faire par la directrice de l'accueil que les animateurs. Ces derniers vont pouvoir relater aux parents le déroulement de la journée de leur enfant s'ils en sont demandeur. Ils peuvent inscrire les présences sur le logiciel NOÉ. Ils orientent les familles vers la directrice lorsqu'il s'agit de questions d'organisation et de fonctionnement plus spécifiques.

### [Avec les partenaires](#)

Les animateurs et directrice peuvent être amenés à travailler en partenariat avec des personnes extérieures sur leur temps de préparation (autres ALSH, intervenants...)

La directrice fait le lien avec les organisateurs, les élus, les employeurs. Elle communique à l'aide de comptes rendus, réunions ou commissions.

## **9. L'ÉVALUATION DU PROJET**

---

### [Les temps d'évaluation](#)

L'évaluation du projet pédagogique a lieu en fin d'année scolaire et prend en compte :

- Les échanges de l'équipe au cours des réunions bilans et de fonctionnement
- Les critères d'évaluation des objectifs fixés
- Les retours des enfants et de leurs familles

Les réunions bilans fixées au cours de l'année servent à faire le point sur des temps définis comme les périodes des vacances scolaires.

### [Les réajustements](#)

Les réajustements peuvent être nécessaires en cours d'année en fonction des besoins de la structure. Ces réajustements, discutés au cours des réunions de fonctionnement, sont validés en équipe avant leur mise en application.

Si les réajustements concernent les modalités d'ouverture ou d'accueil de la structure, ils seront discutés en Conseil d'Administration.