



De l'oust à brocélande
COMMUNAUTÉ

LA GACILLY - GUER - MALESTROIT

VACANCES

2024

Projet Pédagogique

Accueil de Loisirs
PIROUETTE

Siège administratif :

P.A de tirpen,

La Paviotaie

56140 MALESTROIT

02 97 75 01 02

INTRODUCTION

Les accueils de loisirs (précédemment nommés centres de loisirs) sont des entités éducatives habilitées à accueillir des enfants de façon temporaire et habituelle, en dehors du temps scolaire ou pendant les vacances.

Ils offrent des activités de loisirs diversifiées excluant des cours et apprentissages particuliers tel que cours de musique ou de dessin.

L'accueil de loisirs est avant tout un lieu dédié aux loisirs, à la détente, à la découverte, et à l'expérimentation de nouvelles relations interpersonnelles, activités, jeux. En réfléchissant sur le même sens des vacances, nous pourrions adapter au mieux notre méthode de travail et les objectifs que nous souhaitons atteindre.

SOMMAIRE

INTRODUCTION

- 1- Descriptif de l'Accueil de Loisirs
- 2- Rappel du projet éducatif de l'organisateur
- 3- Les objectifs pédagogiques.....
- 4- Les activités.....
- 5- La vie quotidienne.....
- 6- L'organisation dans l'espace.....
- 7- L'équipe d'encadrement
- 8- La communication
- 9- Les partenaires
- 10- L'évaluation.....

Annexe 1 : règlement intérieur

Annexe 2 : Plan des locaux

Annexe 3 : Tibus

1 - DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

A - NATURE DE L'ACM : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT.

✉ Pirouette. 16, Rue de bel air
] 02.99.93.41.47 06.10.12.74.26

B - ORGANISATEUR : De l'Oust à Brocéliande communauté (OBC)

P.A de Tirpen La Pavioataie 56140 Malestroit

✉ 02 97 75 01 02 (Accueil de la Communauté de Communes)

C- ACCUEIL DES ENFANTS :

➤ **Nombre :** effectifs de 26 enfants

➤ **Age :** de 3 à 8 ans.

D - IMPLANTATION GEOGRAPHIQUE :

L'accueil de loisirs est situé dans le pôle enfance rue de Bel air à Carentoir.

E - DATES DE FONCTIONNEMENT :

Tous les mercredis et vacances scolaires sauf jours fériés.

F - HORAIRES D'OUVERTURE :

- Garderie : de 7h30 à 9h et de 17h30 à 18h30

- Activités/Repas : de 9h à 17h30

Les familles accéderont au centre par l'entrée du pôle enfance. Et sortiront par le couloir au fond.

Les enfants et les parents s'introduiront dans la partie couloir/vestiaire pour accéder ensuite à la salle d'activités principale.

L'équipe a fait le choix de permettre l'accès à cette salle en chaussettes ou en chaussons. Les parents qui auront besoin de rentrer dans cette salle seront munis de sur-chaussures.

G – PERSONNEL :

‡ 1 coordinatrice Enfance Jeunesse : PICARD LAURENCE

‡ 1 Référente secteur : RIGAUD MATHILDE

‡ 1 Directrice ALSH : ANAIS NOBLET

‡ 1 Adjointe de direction ALSH : BAGOT MARIE (Les mercredis)

‡ animateurs : (voir tableau emploi du temps affiché)

MAELVILLE-PLEUDEAU

IRIS GUIHARD

‡ animateurs stagiaires :

ANAIS LORAND

‡ 1 agent d'entretien :

SYLVIE BONENFANT

‡ 1 agent technique : NICOLAS MIRLAND

XAVIER CATHELIN

‡ 1 agent de restauration : : SYLVIE BONENFANT

H - ACTIVITES :

☞ Activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques : développé des techniques d'art, sensibilisation au toucher.

☞ Activités d'éveil et expression corporelle : Sensibiliser au 5 sens, la confiance en soi et prendre conscience de son corps.

☞ Ateliers cuisine : éveil au goût et l'art de cuisiner

☞ Grands jeux : jeu de piste, jeu de réflexion, jeu de stratégie, jeu de rôle, jeux de poursuite, le rallye, le jeu de l'oie.

☞ Activités sportives et physiques encadrés par un animateur BAFA ou intervenant extérieur demandant un diplôme spécifique (ex : escalade, tir à l'arc, nautique).

☞ Promenades pédestres dans les bois (construction de cabanes, course d'orientation, ...)

☞ Sorties thématiques : fermes pédagogiques, centre équestre, piscine, cinéma, parc d'attraction...

I - MODALITES D'INSCRIPTION :

L'inscription :

- Peut se faire à la journée ou la demi-journée, avec ou sans repas.
- Le dossier d'inscription est à retirer à la Communauté de Communes, sur le site de « pirouette » ou par internet :
http://www.oust-broceliande.bzh/accueil_obc/enfance_jeunesse/jeunesse_3_15ans/alsh_accueils_de_loisirs_3_12ans/alsh_de_carentoir
- La fiche sanitaire de liaison comportant l'autorisation parentale, les vaccins et l'attestation d'assurance est à fournir à l'accueil de loisirs, sa durée de validité est de 2 ans mais doit être contresignée tous les ans par les parents.

2 - RAPPEL DU PROJET EDUCATIF DE L'ORGANISATEUR

Au travers de ses différentes structures, la Communauté de Communes décline ses orientations éducatives :

- a) Développer « une politique jeunesse » globale et cohérente sur le territoire**, pour permettre à chaque jeune de se construire, favoriser la réussite scolaire et l'épanouissement personnel.

Objectifs :

Développer l'esprit critique, la curiosité, le désir de connaître, l'inventivité, l'autonomie.

Développer l'estime de soi pour prévenir les conduites à risque.

Accompagner les jeunes

Mettre en place une politique tarifaire équitable.

b) Favoriser l'accès pour tous les jeunes au savoir, à la culture, aux activités sportives, aux technologies de la communication et de l'information, aux sciences et à la connaissance du patrimoine.

Objectifs :

Découvrir et s'initier aux différentes formes de pratiques sportives.

Découvrir et s'initier à différentes formes de pratiques culturelles et d'expressions artistiques.

Développer l'esprit scientifique par l'expérimentation et découvrir le patrimoine sous toutes ses formes.

Contribuer à l'éveil des passions.

Donner l'envie de s'engager dans des activités associatives ou professionnelles.

Favoriser la communication des acteurs éducatifs.

Participer aux événements culturels sur le territoire.

c) Développer la responsabilité et l'apprentissage à la citoyenneté, rendre les jeunes acteurs du territoire.

Objectifs :

Eduquer au développement durable.

Favoriser l'apprentissage des règles sociales et de la vie en collectivité.

Favoriser le vivre ensemble.

Favoriser les échanges inter culturels et inter générationnels.

Favoriser la mise en place de projets et les manifestations sportives et culturelles.

S'ouvrir aux autres et sur le monde.

Favoriser l'implication des jeunes dans la vie de leur territoire.

3- LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

1- Favoriser l'autonomie de l'enfant

L'autonomie consiste à responsabiliser l'enfant, à l'amener à résoudre lui-même les obstacles ou difficultés qu'il rencontre.

- Faire participer les enfants aux règles de vie pour qu'ils s'en imprègnent et les rappeler régulièrement.
- Responsabiliser les plus grands dans l'accompagnement des plus petits aux tâches de la vie quotidienne.
- Les enfants participent avec les animateurs à la sortie et au rangement du matériel lors des temps en autonomie et des activités.
- Accompagner et vérifier que les enfants respectent les règles d'hygiène (se laver les mains, tirer la chasse d'eau, manger proprement, etc.)

2- Respecter le rythme de vie et les besoins physiologiques de chacun.

- Mise en place de moyens d'expression libre pour les enfants : forum quotidien en groupe, mur d'expression, boîte à idées.
- Le rythme de la journée est adapté au rythme de l'enfant en fonction de son âge et de ses besoins (cf journée type).
- Les horaires sont plus souples que l'école
- Les activités sont plus flexibles
- Sieste conseillée pour les enfants de 3 et 4 ans
- Temps calme pour les 5 ans et plus sous différentes formes : yoga, lecture, musique relaxante, méditation.

3- Accompagner l'enfant à vivre en collectivité.

- Proposer oralement des tâches de la vie quotidienne.
- Mise en place d'un fil rouge qui permet aux enfants de se réunir et de passer un moment convivial.
- Proposer des jeux collectifs pour apprendre à partager, et relever des défis ensemble, esprit de cohésion de groupe.
- Le partage est une force de la collectivité pour vivre ensemble.
- Permettre la mixité dans les groupes d'animations, pour que chaque enfant s'y retrouve.

4- Favoriser l'épanouissement de l'enfant

- L'équipe d'animation établit une relation de confiance avec chaque enfant
 - o Mise en place d'un planning de rotation de référent auprès des enfants lors des temps d'accueil.
- Chaque animateur sera référent d'une tranche d'âge d'enfants lors des temps de vie quotidienne et d'animation.
 - o Un cahier de suivi du déroulement de la journée sera annoté par les animateurs référents.
- L'enfant a besoin de se sentir en vacances. Il doit être dans un endroit de détente et en confiance.

5- Développer la communication envers les familles

- Les animateurs sont garants de la communication aux familles au travers de :
 - o Bilan de la journée relaté aux parents pendant les temps d'accueil sur la vie quotidienne et d'animation.

- 1 animateur référent des temps de garderie est nommé pour assurer le lien entre l'équipe pédagogique et les parents.
- Exposition de photos sur les périodes d'ouverture de l'ALSH.
- Un tableau d'informations et des affiches sont à la vue des parents.
- Cahier de transmission entre les animateurs
- Rencontre conviviale avec les familles en fin d'accueil. Un pot est proposé.

6- Développer l'imaginaire et la créativité

- Un personnage imaginaire sera présent au centre pour amorcer la journée, et sensibiliser les enfants aux activités qui vont se dérouler et susciter leur curiosité.
- L'espace de vie est aménagé pour favoriser cette imaginaire, le centre a été en amont décoré pour rentrer dans le thème.
- Des activités sont organisées pour favoriser la créativité dès le plus jeune âge ce qui permettra le développement cognitif et sensori-moteur.
- Les animateurs veilleront à faire découvrir le thème.
- Initier et sensibiliser à la protection de la nature.
- Proposer des gestes de vie quotidienne adaptés.

4 - LES ACTIVITES

A - DEROULEMENT DES ACTIVITES

Un ou plusieurs thèmes sont proposés à chaque période ou par cycles des mercredis ; L'équipe d'animation propose de multiples activités en fonction de l'âge des enfants et incite les enfants à participer à la préparation et au rangement du matériel. Cela leur permet de se responsabiliser et d'être autonome. Pour ces vacances d'hiver, le thème choisi est l'astronomie. Les enfants vont découvrir et rentrer dans un imaginaire en fonction des âges en découvrant le système solaire et la vie d'un astronaute.

B- PLACE DE L'ENFANT DANS LE CHOIX DES ACTIVITES

En fonction des activités proposées, les animateurs doivent pouvoir s'adapter au choix de l'enfant. Si l'enfant ne veut pas participer, il peut dans la mesure du possible faire une autre activité sous la surveillance des animateurs.

Les enfants peuvent proposer leurs propres idées ou souhaits d'activités dans une boîte à idées et faire un bilan de la journée le temps d'un échange durant le goûter, sous forme de smileys de trois couleurs différentes (vert, rouge, jaune).

C - BILAN DU PROGRAMME D'ACTIVITES

La réunion hebdomadaire est l'occasion pour l'équipe d'animation de se retrouver autour d'une table pour discuter des éventuels problèmes qui auraient été rencontrés les jours précédents. A tour de rôle, chacun peut exposer son point de vue, faire des propositions, émettre des critiques sur l'organisation, le fonctionnement ou sur l'attitude de ses collègues. On doit aussi pouvoir se remettre en question et accepter les critiques des autres. C'est également le moment de finaliser les activités à venir et de discuter autour du projet pédagogique (EVALUATION). Une charte de bonne pratique est également proposée pour avoir le ressenti de chacun (épanouissement, bien être, efficacité, confiance). C'est individuel et sans jugement.

D - L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP(S) :

Le bâtiment est habilité à recevoir des enfants porteurs de handicap, différents points à prendre en compte :

- Connaître les degrés d'autonomie et de dépendance liés à la maladie/ handicap (grâce aux explications de la famille et éventuellement d'un médecin).
- Voir l'enfant à travers sa personnalité, ses besoins, en mettant entre parenthèse son handicap sans pour autant le nier.
- Trouver un juste milieu
- Savoir parler du « possible malaise » en équipe.
- Savoir prendre du recul, et ne pas se laisser envahir par des sentiments trop « affectifs »
- Savoir passer le relais
- Savoir intégrer dans un groupe d'enfants (éviter de trop le protéger et de ne pas nier son handicap).

E-PROJET PCAET :

Nous participons à la réduction des déchets activement, à sensibiliser les enfants au gaspillage alimentaire en pesant les déchets. Nous proposons des activités avec des matériaux de récupération. Les enfants sont sensibilisés au tri sélectif. Nous réchauffons les plats conviviaux dans des bacs gastronomiques pour éviter les perturbateurs endocriniens. Nous avons des produits d'entretien écologiques et sains de la gamme PROSENS. Nos distributeurs d'essuies mains et de papiers toilettes permettent d'éviter le gaspillage car les enfants prennent feuille à feuille.

Nous participons à des actions comme nettoyons la nature, la grande lessive, balade écolo etc...

Nous avons également un partenariat avec le service déchets qui accompagnent la démarche par l'ambassadrice du tri et la déchetterie de Carentoir que l'on a pu visiter.

Les déchets alimentaires vont ensuite dans le composteur.

F-PROJET EGALITE FILLE/GARCON :

Il s'inscrit dans le PEDT. Notre démarche est d'éviter toutes activités genrés. Sexismes en temps informels ou lors des temps d'animations. Les activités doivent être mixtes et accessibles par tous.

Les couleurs et l'aménagement de l'espace doivent être mixtes (ex : garage, poupées). La communication vers l'enfant doit être neutre.

Des courts-métrages « chouette/pas chouette à destination des jeunes permettent de faire comprendre aux enfants le regard des autres et d'ouvrir la discussion et l'échanges afin de mieux comprendre la société.

E – PROJET « Passerelle »

Ce projet est en étroite collaboration avec le multi –accueil Karantezig situé dans le même bâtiment que l'accueil de loisirs au pôle enfance. Il consiste à amener progressivement les enfants du multi-accueil vers l'accueil de loisirs. Ce temps se fait principalement le matin sur une courte durée ou plus longue en fonction des enfants. L'animatrice propose aux enfants du multi accueil de 2.5 à 4 ans s'ils se sentent prêts pour faire une activité avec les enfants de l'accueil de loisirs âgés de 3 à 5 ans. Cela permet une transition en douceur, de pouvoir découvrir un nouvel environnement et ainsi se familiariser avec le personnel de l'accueil de loisirs sachant qu'une personne du multi-accueil n'est pas loin pour rassurer l'enfant. Ainsi l'intégration de ces enfants pourra favoriser l'entrée à l'accueil de loisirs.

5 - LA VIE QUOTIDIENNE

A – LES REGLES DE VIE DE L'ACCUEIL

Les règles de vie non-négociables sont fixées par le règlement intérieur du Service Enfance Jeunesse (Annexe 1) voir charte de l'animateur. Les autres règles de vie sont négociées avec les enfants le premier jour d'ouverture et rappelées régulièrement tout au long de l'année.

B - DEROULEMENT DE LA JOURNEE

| | | |
|--|--|--|
| | Déroulement d'une journée « type » | |
| 7h30 – 9h | Accueil L'animateur référent accueille les familles avec le sourire et pointe l'enfant qui arrive sur la feuille de présence. L'animateur peut être force de proposition (pour ceux qui s'ennuient, etc.) Un espace « cocooning » est aménagé pour leur permettre de se « réveiller ». | |
| 9h - 9h30 | Regroupement Points sur les règles de vie Répartition en groupes d'activité | |
| 9h30-9h45 | Entrée dans l'imaginaire de la journée (sensibilisation) Un fil rouge est proposé pour amorcer le thème des activités. | |
| 9h45-11h20 | Temps d'animation 3-5 ans Temps d'animation 6/12 ans ou 6/8 ans | Les animations et leurs durées sont adaptées à l'âge des enfants Division en trois groupes : 3-4 ans et 5-6 ans ou 7-12 ans |
| 11h20-12h | Temps récréatif | |
| 12h-13h15 | Repas 3-12 ans : le repas se passe tous ensemble dans la convivialité et le calme. Les animateurs mangent à tour de rôle pour leur permettre de faire une pause dans une salle à part. Un animateur et l'agent de restauration encadrent les enfants. | |
| 13h30-15h45 13h15-14h 13h15-14h | Temps calme et sieste : 3/4 ans : lecture d'une histoire ou musique douce et sieste avec réveil échelonné 5/12 ans : temps calme Les animateurs proposeront des ateliers accompagnés ou en autonomie permettant le retour au calme et la digestion des enfants (lecture, activités manuelles, jeux de sociétés, yoga, etc.). | |
| 15h-16h 14h-16h | Temps d'animation 5-6 ans Temps d'animation 7-12 ans | Les animations et leur durée sont adaptées à l'âge des enfants : Division en deux groupes : 5-6 ans et 7-12 ans. |
| 16h-16h30 | Temps récréatif, temps libre | |
| 16h30-17h | Goûter et Echange quotidien | |

| | |
|------------------|--|
| | (Ce temps permettra de recueillir l'avis sur la journée des enfants) |
| 17h-18h30 | <p>Accueil</p> <p>L'animateur référent pointe l'enfant qui part, sur la feuille de présence.</p> <p>Transmission aux parents</p> <p>Ateliers en autonomie, l'animateur peut être force de proposition (pour ceux qui s'ennuient, accompagner au rangement du matériel et des jeux, etc.).</p> |

C - LE REPAS

Le repas du midi est commandé la veille, auprès d'une entreprise de restauration Convivio qui livrera le matin même les plats froids (liaison froide) préparés. Ils seront ensuite réchauffés dans un chauffe-plats, sur place, par l'agent de restauration en respectant la méthode HACCP.

- Il faudra veiller aux enfants qui repartent après le repas pour qu'ils puissent avoir le temps de manger calmement. L'animateur référent du repas veille à faire le tri sélectif dans la bonne poubelle avec l'aide des enfants et pour le débarrassage. Ceci limitera les déplacements et les bousculades. Un bio-sceau est mis en place pour récupérer les déchets des assiettes pour le composteur.
- Le repas est un moment propice à l'éveil du goût et à l'équilibre alimentaire. C'est pourquoi : un morceau de chaque plat sera distribué dans toutes les assiettes (sauf contre-indication médicale ou culturelle). Les enfants se servent seuls, table par table avec l'aide d'un adulte en fonction de l'âge et des capacités. Veiller à ce que les enfants prennent une quantité raisonnable.
Tous les enfants participent au débarrassage des tables à tour de rôle.
- Préparé par les enfants, avec l'aide des animateurs, le repas pourra également faire aussi l'objet d'une activité.
- Les enfants passent aux toilettes avant et après le repas pour se laver les mains et se débarbouiller et ensuite sortent sur la cour pour profiter d'un temps de jeu libre avant la sieste ou le temps calme.

En cas de régime alimentaire particulier, lié à la santé de l'enfant, à ses convictions ou celles de la famille, dans la mesure du possible, l'accueil de loisirs s'organise avec les parents pour son application.

D - LA SIESTE

L'animateur prépare en amont la salle de sieste (soit à la garderie du matin ou avant d'aller manger) avec des lits nominatifs. L'animateur doit être présent à l'endormissement et au réveil des enfants. Il aide à l'habillage et les enfants vont aux toilettes avant et après la sieste. Si besoin, les coiffures des filles pourront être refaites. S'il y a un accident de pipi ou de selles, le référent se charge de nettoyer l'enfant au gant en respectant son intimité, s'il ne peut pas le faire seul. (Nous ne disposons pas de douche). Et il devra alors désinfecter le lit. Le linge souillé de l'enfant sera alors rincé et mis dans un sac plastique avec son prénom.

C'est un temps de repos proposé aux enfants de 3 à 5 ans, et sur demande pour les plus de 5 ans. Un animateur propose une histoire ou de la musique calme pour favoriser l'endormissement des enfants.

C'est un temps important pour des enfants de cet âge, cela est très récupérateur pour eux, à ne pas négliger. Cependant elle peut être assouplie en fonction des enfants et à la demande des parents.

Après la sieste, hors présence d'enfants, le référent doit désinfecter (voir protocole) les lits si l'enfant ne revient pas le lendemain, empiler les lits et aérer la salle.

E – L'ANIMATEUR REFERENT

Chaque animateur est référent d'une tranche d'âge sur les temps d'activités et de vie quotidienne afin d'assurer la sécurité physique et morale de chaque enfant, en étant à l'écoute et en établissant un rapport de confiance avec chaque enfant. Il est garant du bon déroulement de la journée et transmet, chaque jour, les informations importantes aux familles et dit se référer au directeur de site.

F - L'ASSISTANCE SANITAIRE

L'accueil de loisirs est situé à 15 km de l'hôpital le plus proche, à moins de 2 km de LA GACILLY qui dispose de 3 médecins, ce qui ne rend pas obligatoire la présence d'un assistant sanitaire sur les lieux du centre. Néanmoins, par mesure supplémentaire de sécurité, au moins un des membres de l'équipe d'animation devra être titulaire du PSC1 ou du BNS et entretenir des relations avec les services médicaux et sanitaires de proximité.

Entre autres, l'assistant sanitaire aura la responsabilité

☞ De la mise à jour du **cahier d'infirmier** sur lequel doivent figurer le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'intervention, le cas échéant la température de l'enfant, l'origine de la blessure et la nature des soins.

☞ De **l'armoire à pharmacie** du centre et des troussees médicales

☞ Des soins bénins ne nécessitant pas l'intervention d'un médecin.

Pour chaque sortie ou activité organisée en dehors de l'enceinte du centre, les animateurs devront se munir d'une trousse médicale et des informations sanitaires des enfants.

Les parents dont les enfants doivent suivre un traitement médical, doivent fournir **obligatoirement, une photocopie de l'ordonnance car nous ne sommes pas habilités à apporter des soins dits médicaux** (médicaments, pommades...). **Seul le responsable du centre pourra administrer ces traitements.**

Pour les enfants bénéficiaires de PAI, une rencontre avec les parents se fera préalablement à l'admission. Le directeur est responsable de la bonne application du PAI.

H - L'HYGIENE

Les sanitaires sont un lieu que tout le monde fréquentera dans le courant de la journée. Ils se doivent donc d'être accessibles et tenus propres à tout moment (chasses d'eau tirées régulièrement, lavabos rincés, et désinfection quotidienne des cuvettes).

L'hygiène des mains et du visage est indispensable avant et après le passage à table.

Les essuies mains papier seront à disposition dans les périodes d'épidémie.

Si des serviettes sont mises à disposition, en lieu et place des essuie-mains papier, elles devront être changées et lavées plusieurs fois dans la journée.

I - OBJETS PERSONNELS

Les enfants sont invités à ne pas apporter de jeux ou objets personnels (en dehors des doudous), dans le cas contraire, en aucun cas la Communauté de Communes ne pourra être tenue pour responsable de perte, de vol ou de détérioration de ce matériel.

6 - L'ORGANISATION DANS L'ESPACE

A - L'AMENAGEMENT EXTERIEUR :

⇒ LA COUR :

Bitumée en partie, elle jouxte la cour du multi accueil et est dotée d'un préau. Une structure de jeu et une cabane pour les petits sont aménagées.

Les enfants y accèdent en sortant par le couloir/vestiaire pour se chausser et se vêtir et en longeant le bâtiment (clos côté parking et côté cour).

Un WC extérieur est à leur disposition. Les animateurs veilleront à l'entretien régulier de ce sanitaire.

Un local rangement est prévu pour les jeux extérieurs. Les enfants ne doivent en aucun cas y accéder sans la présence d'un animateur.

⇒ Le restaurant scolaire :

Les enfants déjeuneront dans le restaurant scolaire, bâtiment dont la cour est en bordure du pôle enfance. Ils y accéderont par le couloir/vestiaire puis chemineront par une voie protégée vers la salle de restauration.

B - L'AMENAGEMENT INTERIEUR : (cf plan ci-joint)

La salle d'activités principale

La salle de sieste pour 10 enfants

Les toilettes : toilettes du hall seulement utilisés

Une infirmerie/ bureau

Salle mutualisée

Un local de rangement et un local ménage sont accessible par le couloir.

7- L'EQUIPE D'ENCADREMENT

A - COMPOSITION DE L'EQUIPE

a) LE PERSONNEL PEDAGOGIQUE

- 1 responsable : NOBLET Anaïs
- 1 animateur permanent, directeur adjoint : BAGOT Marie
- 2 animateurs vacataires MAEL VILLE-PLEUDEAU- IRIS GUIHARD
- 1 stagiaire ANAIS LORAND

b) LE PERSONNEL TECHNIQUE

- 1 agent d'entretien et 1 agent de restauration : Sylvie Bonenfant
- 1 agent technique :

B- LES ANIMATEURS STAGIAIRES

Le travail des animateurs stagiaires sera encadré par la direction. Cet encadrement permettra de :

- Consolider ses connaissances en relation avec les enfants
- Faire le lien entre la théorie et la pratique
- Analyser sa pratique pour affiner sa réflexion sur son rôle d'animateur
- Acquérir des nouvelles compétences techniques.

La direction est garante de la formation des animateurs. Des discussions et des bilans seront effectués régulièrement.

8 - LA COMMUNICATION

A - LES PARENTS

Ce sont les principaux interlocuteurs.

La communication est surtout verbale car elle est fréquente mais un certain nombre d'informations nécessite des écrits comme par exemple : programme et dossier d'inscription à retirer au centre, à la Communauté des Communes ou sur le site internet.

B - LES ENFANTS

Etant en présence constante, une grande partie de la journée, les enfants et l'équipe d'animation communiquent surtout verbalement. Néanmoins, les documents d'informations transmis aux parents et concernant leurs participations aux activités requièrent, la plupart du temps, leurs consentements.

C - LA PRESSE LOCALE

Elle est un des moyens utilisés pour informer les parents des dates d'ouverture du Centre et du programme d'activités.

9 - LES PARTENAIRES

✦ **LES PARENTS** : L'avis des parents est primordial quand il s'agit de la qualité de vie que l'on veut offrir à leurs enfants.

✦ **LES MAIRIES DES COMMUNES**

Mise à disposition du restaurant scolaire et de la salle des sports

✦ **LES ELUS COMMUNAUTAIRES**

Donnent les orientations globales et plus particulièrement budgétaires, par le biais du coordonnateur.

✦ **CAF, DDCS, CONSEIL DEPARTEMENTAL, ARS, PMI...**

✦ **LA SOCIETE DE RESTAURATION CONVIVIO**

✦ **LES PRESTATAIRES D'ACTIVITES ET DE TRANSPORT (ex : centre équestre, piscine, Linévia)**

✦ **Les services de la communauté de communes (petite enfance, environnement, médiathèques, ludothèques, passerelle, etc...).**

10 - L'EVALUATION

| Objectifs pédagogiques | Objectifs opérationnels | Moyens d'évaluation |
|---|--|---|
| 1- Favoriser l'autonomie de l'enfant | Faire participer les enfants aux règles de vie pour qu'ils s'en imprègnent et les rappeler régulièrement | Mise en place d'un temps autour des règles de vie négociables et non- |

| | | |
|---|--|---|
| | | négociables avec les enfants le premier jour. Rappel régulier des règles sur les temps de regroupement du matin. |
| | Responsabiliser les plus grands dans l'accompagnement des plus petits aux tâches de la vie quotidienne. | Les animateurs proposent aux plus grands d'accompagner les plus petits en fin de repas pour le débarrassage des tables. |
| | Les enfants participent avec les animateurs à la sortie et au rangement du matériel lors des temps en autonomie et des activités. | Les animateurs observent la participation des enfants et vérifient le bon rangement du matériel mis à disposition sur les temps en autonomie. |
| | Accompagner et vérifier que les enfants respectent les règles d'hygiène (se laver les mains, tirer la chasse d'eau, manger proprement, etc.) | Les animateurs vérifient avant l'entrée dans la cantine que les mains sont lavées et les chasses d'eau tirées. |
| 2- Respecter le rythme de vie et les besoins physiologiques de chacun. | Mise en place de moyens d'expression libre pour les enfants : forum quotidien en groupe, mur d'expression, boîte à idées. | Vérifier que l'échange est mené chaque jour. Des temps sont proposés pour compléter le mur d'expression et la boîte à idée. |
| | Le rythme de la journée est adapté au rythme de l'enfant en fonction de son âge et ses besoins (cf journée type). | Les animateurs veillent au bon respect de la journée « type ». |
| 3- Accompagner l'enfant à vivre en collectivité. | Mise en place d'un tableau des tâches de la vie quotidienne et de groupes de vie quotidienne | Les groupes de vie quotidienne sont notés tous les jours. |
| 4- Favoriser l'épanouissement de l'enfant | L'équipe d'animation établit une relation de confiance avec chaque enfant : - Mise en place d'un planning de rotation de référence auprès des enfants lors des temps d'accueil | Vérifier qu'il y a des rotations entre les animateurs. |
| | Chaque animateur sera référent d'une tranche d'âge d'enfant lors des temps de vie quotidienne et d'animation - Un cahier de suivi du déroulement de la journée sera annoté pour chaque enfant par les animateurs référents. | Vérifier qu'une fiche enfant est remplie par les animateurs tous les jours. |
| 5- Développer la communication envers les familles | Les animateurs sont garants de la communication aux familles au travers de : | L'animateur « référent garderie » a le cahier de suivi avec lui. |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>*Réunions d'informations sur les accueils de loisirs et les camps.</p> <p>*Un cahier de suivi relatant la journée de l'enfant est communiqué aux familles en fin de journée</p> <p>*2 animateurs référents des temps de garderie sont nommés pour assurer le lien entre l'équipe pédagogique et les parents</p> <p>*Exposition de photos tout au long des semaines</p> <p>*Un tableau d'information est à la vue des parents</p> <p>*Boîte à idées</p> | <p>Les rencontres festives sont insérées aux programmes d'animation du service Enfance Jeunesse.</p> <p>Des photos sont affichées dans la salle d'accueil une fois par semaine.</p> <p>Le tableau d'informations est annoté et visible tous les jours par les familles.</p> |
|--|---|---|