



# SIVOS « Les Prés Verts »

ST SATURNIN DU BOIS / ST PIERRE D'AMILLY

## Projet pédagogique de l'ALSH



Accueil de Loisirs Périscolaire et Extrascolaire

# 2025

Accueil de Loisirs

24 rue de la mairie 17700

ST SATURNIN DU BOIS

05.46.51.75.14 [alsh@stsat17.fr](mailto:alsh@stsat17.fr)

SIVOS « Les Prés Verts »

26 rue de la mairie 17700

ST SATURNIN DU BOIS

05.46.51.00.14 [sivos.ssdb.spda@orange.fr](mailto:sivos.ssdb.spda@orange.fr)

# SOMMAIRE

Préambule

L'équipe d'animation et le rôle de chacun

La vie quotidienne

Les journées types

Le fonctionnement

Les activités

Les objectifs pédagogiques

Les numéros d'urgence

# I- Préambule

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs du SIVOS « Les Prés Verts » s'appuie sur le Projet Educatif et est conçu pour offrir un cadre structuré, enrichissant et stimulant pour les enfants de 3 à 12 ans.

Il vise à répondre à leurs besoins d'épanouissement, de socialisation, de découverte et d'apprentissage tout en respectant leur rythme.

Le projet pédagogique se concrétise par des actions et des activités spécifiques qui permettront de répondre aux attentes des enfants, des familles, et de l'équipe d'animation.

## L'environnement

L'Accueil de Loisirs est situé au sein du groupe scolaire de ST SATURNIN DU BOIS. La bibliothèque est également dans les locaux ; à 300 mètres un terrain de sport, un city stade et un terrain de tennis.

Les divers lieux occupés sont conformes aux règles de sécurité et correctement aménagés pour une surveillance aisée des enfants.

## Les locaux

1. Une salle d'accueil avec espace jeux/activités/lecture servant également pour le goûter
2. Un Bureau avec espace cuisine pour la préparation des goûters avec un évier, un four micro-ondes, un réfrigérateur et un « coin calme » y est aménagé
3. La salle des associations jouxtant l'accueil de loisirs également mise à disposition pour les activités
4. La salle de motricité en salle d'activités pour les moins de 6 ans et pour le temps calme
5. La cantine
6. Les cours de l'école et la cour de l'accueil de loisirs : trois espaces extérieurs clos
7. Des sanitaires adaptés à la taille des enfants dans chaque endroit énuméré ci-dessus

Nous pouvons également, si besoin, occuper une partie des locaux scolaires si nécessaire selon un calendrier « d'espaces partagés » :

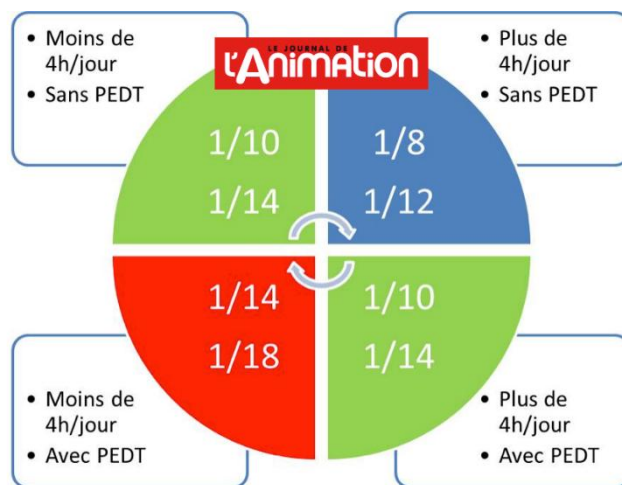
A chaque début de séjour, les animateurs et les enfants sont informés de l'affectation des salles.

*Le rangement des salles d'activités est à la charge du groupe.*

## Le public accueilli

Les enfants, âgés de 3 à 12 ans, des communes de ST SATURNIN DU BOIS, ST PIERRE D'AMILLY et MARSAIS sont accueillis en priorité puis ceux des communes avoisinantes.

L'équipe d'animation peut encadrer jusqu'à 40 enfants maximum par jour tout en respectant les normes des taux d'encadrement :



### Périscolaire moins de 5h/ jour avec PEDT (matins / soirs)

1 animateur / 14 enfants de moins de 6 ans

1 animateur / 18 enfants de plus de 6 ans

### Périscolaire plus de 5h/jour avec PEDT (mercredis)

1 animateur / 10 enfants de moins de 6 ans

1 animateur / 14 enfants de plus de 6 ans

### Extrascolaire (vacances)

1 animateur / 8 enfants de moins de 6 ans

1 animateur / 12 enfants de plus de 6 ans

## II - L'équipe d'animation et le rôle de chacun

L'équipe d'animation permanente prend en charge les temps d'accueils périscolaires (matin/soir/mercredi) et extrascolaire (vacances).

**Johanna BOISSINOT** : Directrice périscolaire/extrascolaire - BPJEPS LT/BAFD

**Natacha ANGIBAUD** : Animatrice périscolaire/extrascolaire - BAFA, Référente mercredi.

**Caroline BERNARD** : Animatrice périscolaire/extrascolaire - BAFA

**Lucie DOS SANTOS** : Animatrice périscolaire/extrascolaire - CAP AEPE / BAFA

**Nicolas SAUVIGNON** : Directeur adjoint périscolaire mercredi / extrascolaire - BAFD

**Nathalie FOURNIER** : Animatrice extrascolaire - BAFA

D'autres recrutements sont faits en amont selon les besoins de la structure, afin de respecter les taux d'encadrement.

Du personnel non diplômé mais avec de l'expérience peut aussi être embauché.

Il est également possible de faire appel à des bénévoles ayant, pour une activité particulière, une compétence spécifique.

REPARTITION DES ANIMATEURS DANS LE TAUX D'ENCADREMENT	
Dans le cadre des taux d'encadrements définis selon l'accueil, voici la répartition réglementaire :	
Animateurs qualifiés	De 50% à 100%
Animateurs stagiaires	De 0% à 50%
Animateurs non formés	20% maximum ou 1 personne

L'équipe est garante du développement et du bon fonctionnement de la structure, elle veille :

- A l'épanouissement de chaque individu
- Au respect de chacun afin d'avoir un fonctionnement agréable et dynamique.

## La directrice

La directrice supervise la gestion globale de la structure, en veillant à la bonne organisation des projets, des activités, des interventions et des formations.

Elle assure la coordination des équipes, la gestion des ressources financières et humaines, et s'assure que les objectifs stratégiques et les valeurs du SIVOS soient respectés.

Elle est impliquée dans la représentation de l'ALSH auprès des partenaires et des institutions.

## Les animateurs

Les animateurs sont responsables de l'animation et de la gestion des activités proposées aux enfants.

Leur rôle est de créer un environnement sécurisant et stimulant, en organisant des jeux, des animations et des sorties qui favorisent le développement social, créatif et éducatif.

Ils doivent également veiller au respect des règles de sécurité et de bien-être, en collaborant étroitement avec les tous les membres de l'équipe pour assurer une prise en charge adéquate de chaque enfant.

## Le personnel technique

Un agent technique travaille pour l'Accueil de Loisirs, chargé de la gestion de la cantine et du ménage, il joue un rôle essentiel dans le bon fonctionnement du service.

Il est responsable de la préparation, de l'organisation et du service des repas, en veillant à leur qualité et à la sécurité alimentaire des enfants.

Il assure également le nettoyage et l'entretien des locaux, garantissant un environnement propre et sain pour les enfants et le personnel.

Son travail contribue à maintenir un cadre agréable et sécurisé, propice à l'accueil et à l'épanouissement des participants.

## III- LA VIE QUOTIDIENNE

### Les horaires

#### L'accueil périscolaire :

\* les lundi, mardi, jeudi, vendredi : **7h30 à 8h45 et 16h35 à 18h30**

\* le mercredi : **9h à 16h30** avec possibilité de péri-accueil de : 7h30 à 9h et de 16h30 à 18h30

**Inscriptions possibles :** Le matin = 9h-12h sans repas ; Toute la journée = 9h-16h30 avec repas et goûter ; L'après-midi = 13h30-16h30 avec goûter

#### L'accueil extrascolaire :

\*Du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires (sauf fermeture annuelle en août et à Noël) :

**9h à 17h** avec possibilité de péri-accueil tous les jours de : **8h à 9h et de 17h à 18h**

**Inscriptions possibles :** Le matin = 9h-12h sans repas ; Toute la journée = 9h-17h avec repas et goûter ; L'après-midi = 14h-17h avec goûter

## Temps Péri-accueil

### MATIN

Ouverture à 7h30 en périscolaire et à 8h en extrascolaire avec la directrice et/ou un animateur qui assure l'accueil (pointage des enfants qui arrivent).

Les enfants sont déposés par leurs représentants légaux.

Les autres animateurs arrivent respectivement à :

- 7h45 (les jours d'école)
- 8h15, 9h et 9h30 (le mercredi)
- 9h, 9h15 et 9h30 (pendant les vacances)

Les enfants peuvent jouer en autonomie (jeux de société, coloriages ou autre selon les envies) ou avec un animateur.

Des activités courtes et calmes peuvent être proposées qui pourront être arrêtées facilement quand tous les enfants seront arrivés.

Fermeture à 18h30 en périscolaire et à 18h en extrascolaire avec la directrice et/ou un animateur qui assure les départs (pointage des enfants qui partent).

Seul, les représentants légaux ou les personnes nommément désignés par écrit sont autorisés à récupérer les enfants.

## SOIR

Les autres animateurs partent respectivement à :

- 18h (les jours d'école)
- 16h15, 16h45 et 17h15 (le mercredi)
- 17h, 17h15 et 17h30 (pendant les vacances)

Pour un départ prématuré, une décharge de responsabilité doit être signée.

L'animateur s'assure de l'identité de toutes personnes venant récupérer un enfant.

Les enfants peuvent jouer en autonomie (jeux de société, coloriages ou selon les envies) ou avec un animateur.

Des activités courtes et calmes peuvent être proposées qui pourront être arrêtées facilement au fur et à mesure du départ des enfants.

## Temps collectif du matin

Pendant les vacances, les enfants sont généralement rassemblés par les animateurs pour faire l'appel, présenter la journée et revoir les règles de vie si nécessaire.

Chaque groupe part ensuite dans sa salle respective avec son animateur référent.

## Temps d'animation matin et après-midi

Les animateurs préparent et proposent leurs activités avec motivation et envie.

Un modèle, pour les activités manuelles, sera, de préférence présenté au groupe en amont.

L'animateur accompagne les enfants dans l'activité et les aide.

Les enfants aident au rangement et au nettoyage une fois l'activité terminée, puis peuvent aller dehors si un animateur s'y trouve.

Il n'y a pas de temps pour l'activité, elle peut durer plus ou moins longtemps.

## Temps libres

Quand les activités sont terminées, les enfants peuvent jouer dehors ou à l'intérieur (selon l'occupation des lieux) sous la vigilance d'un animateur.

Les enfants choisissent leurs jeux ; l'animateur peut jouer avec eux tout en surveillant et en étant à l'écoute des demandes des enfants et reste disponible.

L'animateur peut prendre une pause de 20 minutes entre 13h30 et 15h00.

Cette pause fait l'objet d'une organisation préalable entre collègues.

## Temps du repas

Le repas est un moment clé à la fois pour répondre aux besoins nutritionnels des enfants et pour encourager des apprentissages sociaux et de bonnes pratiques alimentaires.

Il favorise des moments de convivialité, de partage et de respect des autres.

- Apprendre à être autonome (couper sa viande, se servir / débarrasser son couvert / nettoyer sa table...)
- Respecter les règles de politesse à table
- Apprendre à discuter, échanger, et à vivre ensemble dans un cadre calme et respectueux
- Apprendre à gérer des situations de groupe comme d'attendre son tour, le partage, ou la gestion de leurs préférences alimentaires
- Sensibiliser les enfants à une alimentation saine et équilibrée

Les enfants passent aux toilettes puis se lavent les mains avant d'aller à la cantine.

L'animateur montre l'exemple en se lavant les mains également.

Les enfants sont servis à table. Chacun déjeune avec qui bon lui semble sachant qu'il y a des grandes et des petites tables.

Les animateurs assurent le service et mangent en même temps que les enfants ; ils doivent aussi surveiller et s'assurer que chaque enfant mange ou du moins goûte les plats mais on ne le force pas.

Les menus sont affichés afin que les enfants et les familles puissent en prendre connaissance.

## Temps calme / sieste

Le temps calme est un moment de détente et de ressourcement nécessaire après et avant des activités physiques ou stimulantes.

Ce temps permet aux enfants de se poser, de récupérer, de lire, ou de pratiquer des activités plus douces comme le dessin ou la relaxation.

Il est essentiel pour aider les enfants à réguler leur énergie et à se recentrer avant de poursuivre d'autres activités.

Pour les 3-5 ans : relaxation obligatoire dans une salle appropriée, équipée avec des petites couchettes ou des tapis de sol. L'animateur responsable des enfants de moins de 6 ans, les rassemble, les fait passer aux toilettes, puis prend leurs doudous et surveille le dortoir.

Il accompagne les enfants pour l'endormissement (musique ou histoires), il peut préparer ses activités si tous les enfants sont endormis. Des livres et ou coloriages peuvent être proposés à ceux qui ne dorment pas. Les enfants sont réveillés à 15h maxi.

Pour les 6/12 ans : des jeux tranquilles, jeux de société, lecture, bavardage en groupe, puzzles, écriture ou exceptionnellement visionnage d'une vidéo sont proposés.

Un tableau interactif est mis en place afin que chaque enfant puisse choisir ce qu'il préfère faire parmi les deux propositions journalières.

## Temps du goûter

Le goûter est un moment important dans la journée, offrant à la fois un réconfort physique et un temps de socialisation.

Le goûter permet de rompre la journée et de stimuler des échanges informels entre les enfants et les animateurs ; il est pris à l'intérieur ou à l'extérieur suivant la météo, autour d'une table ou assis dans l'herbe. Ce repas relais sur le plan énergétique, n'est pas trop copieux pour que l'enfant retrouve son appétit pour le dîner : pain, gâteaux, fromage, chocolat, confiture, fruits, eau, sirop sont généralement servis.

# IV-LES JOURNÉES TYPES

Accueil périscolaire

## Les jours d'école

<b>7h30 à 8h45</b>	<b>16h35 à 18h30</b>
Accueil	Goûter
Jeux Libres	Accueil
Animations	Jeux Libres Animations

## Le mercredi

	<b>7h30 à 9h</b>	<b>9h à 12h</b>	<b>12h à 13h</b>	<b>13h à 14h</b>	<b>14h à 16h</b>	<b>16h à 16h30</b>	<b>16h30 à 18h30</b>
	Péri-accueil Jeux libres	Accueil Activités	Repas  <b>12h</b> départ des enfants inscrits le matin	Temps calme  <b>13h30</b> accueil des enfants inscrits l'après-midi	Activités	Goûter	Départ  Péri-accueil

## Accueil extrascolaire

	<b>8h à 9h</b>	<b>9h à 12h</b>	<b>12h à 13h30</b>	<b>13h30 à 14h30</b>	<b>14h30 à 16h30</b>	<b>16h30 à 17h</b>	<b>17h à 18h</b>
	Péri-accueil Jeux libres	Accueil Activités	Repas  <b>12h</b> départ des enfants inscrits le matin	Temps calme  <b>14h</b> accueil des enfants inscrits l'après-midi	Activités	Goûter	Départ Péri-accueil

# V-LE FONCTIONNEMENT

## Inscriptions / Facturation

Dans une démarche de simplification et de dématérialisation des formalités administratives ; le SIVOS « Les Prés Verts » a choisi la mise en place d'un portail famille pour la gestion des procédures liées aux activités périscolaires et extrascolaires.

Un compte personnel est créé pour chaque famille qui reçoit ensuite un identifiant et un mot de passe strictement personnels afin d'effectuer toutes les démarches nécessaires (réservations, annulations, téléchargement de documents...).

La directrice ou l'animatrice référente mercredi coordonne les différentes demandes, gère les pointages et établit la facturation.

Tous les documents sont consultables sur le portail famille ou sont envoyés par mail ; une communication existe aussi via une page Facebook.



## Règlement intérieur

Il est établi par la directrice ; ensuite il est proposé et approuvé en conseil syndical.

Il est distribué aux familles, affiché dans les locaux, à disposition sur le portail famille.

Chaque inscription équivaut à l'acceptation de ce dernier.

## Vie collective

Le mercredi et pendant les vacances, afin de répondre au mieux aux besoins, aux envies, aux attentes de chacun, les enfants sont divisés en 3 groupes :

Groupe 1 = 3-5/6 ans (PS/MS/GS)

Groupe 2 = 6/7-8 ans (CP/CE1)

Groupe 3 = 9 /12 ans (CE2 et +)

Cependant, les groupes 2 et 3 peuvent être regroupés si l'effectif n'est pas assez important pour constituer deux groupes.

Idem, pour les jeux, les sorties, les groupes sont mélangés mais les animateurs restent vigilants au fait qu'un « petit » soit aidé d'un « grand ».

Tous les groupes se retrouvent sur les temps de vie collective, temps libres....

## Organisation des animations

L'équipe d'animation est employée par le SIVOS « Les Prés Verts ».

Les réunions de préparation, d'évaluation et de bilan ont lieu une fois par mois (2h) pour l'organisation des mercredis et avant chaque période de vacances (3h pour les petites vacances et 10h pour l'été).

Ces rencontres permettent de proposer un planning des activités, d'évaluer et de discuter du travail avec les enfants mais aussi d'établir des bilans en équipe.

L'équipe est à l'écoute des enfants et essaie d'établir les activités en fonction des demandes.

Un thème est proposé à chaque vacance et un thème annuel est défini pour les mercredis en concertation avec l'équipe enseignante.

Le thème permet à l'équipe d'avoir un fil conducteur mais les activités peuvent ne pas être essentiellement en lien avec lui.

## Relation avec les familles

A l'accueil du matin et/ou du soir, des échanges individualisés sont faits pour chaque enfant si nécessaire, permettant un suivi adapté et une communication de qualité entre l'équipe d'animation et les familles.

Un dialogue constant est favorisé afin de renforcer la collaboration et d'instaurer un climat de confiance entre les familles et l'équipe d'animation.

Pour la communication : un téléphone fixe avec répondeur est à disposition ainsi qu'une adresse mail et un téléphone portable lors des sorties extérieurs.

Les supports de communication utilisés sont variés : mail, portail famille, affichages, carnets de liaison, page Facebook, pour informer régulièrement les familles sur les activités des enfants.

## Sécurité

Il est important de garantir un cadre sécurisé et rassurant pour les enfants, aussi nous veillons à :

1. Mettre en place des procédures claires pour gérer les situations d'urgence (alerte attentat, évacuations, incendie, plan Vigipirate)
2. Former l'équipe d'animation (Secourisme, extincteurs, etc.) et veiller à ce que ces compétences sont régulièrement actualisées.
3. Assurer un suivi médical : les informations médicales des enfants (allergies, traitements en cours) sont collectées et les protocoles adaptés sont mis en place pour garantir leur sécurité en cas de besoin.

4. La sécurité des équipements utilisés (aires de jeux, matériel sportif) ; s'assurer qu'ils sont conformes aux normes en vigueur.
5. Communiquer avec les familles de toute situation relative à la sécurité des enfants.

## Soins

Trois trousse de secours sont à disposition dans chaque lieu de la structure ; elles sont régulièrement entretenues et vérifiées. Dans chacune d'elle, se trouve un registre infirmerie où chaque personne effectuant des soins se doit de noter toutes les informations nécessaires.

Avant chaque sortie, l'animateur doit prendre et vérifier la trousse de secours qu'il emmène avec lui.

- Pour tous les petits accidents « bénins » : faire les soins appropriés.
- Pour les accidents plus graves : Appeler les secours (le 15), prévenir la famille / la direction / la présidente du SIVOS et **remplir une feuille de déclaration d'accident**

## Santé

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place pour que l'enfant puisse bénéficier de son traitement ou son régime alimentaire afin de se sentir en sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

En l'absence de PAI, un traitement médical prescrit peut être administré par l'équipe d'animation avec l'ordonnance médicale qui est indispensable et une autorisation parentale.

## Handicap

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueilli en ACM à condition qu'ils ne soient pas en danger ou ne mettent pas en danger les autres enfants.

Tous les acteurs devront travailler à la réussite de l'inclusion ; ce qui implique de concevoir un environnement où chaque enfant, quelle que soit sa situation, ses capacités, son origine ou ses besoins spécifiques, puisse participer pleinement, apprendre et se développer.

-Les activités proposées devront être adaptées afin d'être accessibles à tous

-Des temps de sensibilisation à la différence seront organisés

- La collaboration avec des structures / professionnels spécialisés sera possible pour accompagner les enfants ayant des besoins particuliers, dans le but de garantir une inclusion réussie et de mettre en place des stratégies d'accompagnement adaptées.

-Un environnement bienveillant sera favorisé avec des règles de respect

- Les animateurs seront sensibilisés ou formés à la notion d'inclusion : compréhension des différents types de handicaps, des besoins spécifiques, ainsi que des méthodes pédagogiques inclusives.

Ils devront être à l'écoute des enfants et capables d'adapter les activités en fonction des besoins tout en adoptant une posture d'écoute attentive, afin de proposer un accompagnement personnalisé.

-L'accueil sera personnalisé : Une rencontre entre les parents, l'enfant et l'équipe de la structure sera organisée en amont, les besoins spécifiques devront être identifiés (troubles du comportement, handicap, difficultés sociales ou émotionnelles) pour prévoir des aménagements ou un suivi particulier.

Toutes les indications permettant de mieux connaître et accueillir l'enfant devront être notés dans le livret d'accueil pour les enfants ayant un besoin spécifique : (famille, scolarité, lieux de soins, traitement médical, contre-indications, sorties, comportement, besoins, motricité, appareillage, communication, modalités d'accompagnement, habillage, toilette, repas, coucher....

Un PAI pourra, en plus, être formalisé pour accompagner au mieux l'équipe pédagogique.

Un suivi régulier avec les parents, les professionnels spécialisés, le cas échéant, sera fait avec des ajustements possibles en fonction des besoins.

- Communication Alternative et Augmentée (CAA) = mise en place de pictogrammes sur les portes (toilettes...) ou en tant qu'indicateurs d'espace (porte manteaux, coin de jeux / lectures...) ou pour illustrer la consigne liée au lieu ou au temps (on se place en rang pour se déplacer vers l'école)

Un planning illustré avec des pictogrammes pour indiquer les activités sera possible selon les moments de la journée (sport, bricolage, goûter).



## Coin calme

Le coin calme est accessible à tous et une boîte zen permet à chacun de pouvoir se poser.



Un kit de « RETOUR AU CALME » est aussi disponible avec du matériel reconnu comme efficace pour des enfants à besoins particuliers, sans qu'ils ne leur soient réservés.

Ce matériel est mis à la disposition de tous les enfants mais sous l'accompagnement d'un animateur ; il n'est pas en libre-service comme la boîte zen.



## Restauration

Les repas sont confectionnés à l'EHPAD de BERNAY ST MARTIN. Ils sont livrés chaque jour par liaison chaude.

La directrice assiste régulièrement aux commissions menus.

La réservation des repas se fait en amont en fonction des inscriptions.

L'agent technique s'occupe de la réception et préparation des denrées.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

## Transports

Pour les sorties, les transports sont assurés par une compagnie de transport.

Les mini- bus de la CDC peuvent aussi être réservés et utilisés.

## Budget de fonctionnement

Chaque année un budget est alloué par le SIVOS pour le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

La directrice présente en amont un budget prévisionnel qui est vérifié et voté en conseil syndical.

## Evaluations

L'évaluation est continue et constante. L'équipe s'appuie essentiellement sur les remarques des enfants ou sur les observations qu'elle peut faire.

Une boîte à idées est à disposition des enfants.

Un bilan journalier est instauré pour les enfants le mercredi et pendant les vacances ; cela permet non seulement de valoriser ce qui a été fait, mais aussi de donner un espace pour que les enfants puissent exprimer ce qu'ils ont aimé, appris et ressenti pendant la journée.

Les animateurs également doivent faire le bilan de chaque période concernant le périscolaire et de chaque séjour de vacances.

Des bilans réguliers sont par la suite écrits par la directrice et envoyés aux élus.

## VI- LES ACTIVITES

Les activités proposées seront non seulement des moments ludiques mais aussi des moments d'apprentissage et de développement personnel pour les enfants, tout en valorisant leur engagement et leur créativité.

Elles seront adaptées aux âges et besoins des enfants afin de permettre à chacun de se s'épanouir à son rythme.

Les activités pourront être :

- Culturelles : développer la curiosité, favoriser la découverte de nouvelles cultures, apprendre à exprimer des émotions par le biais de l'art.
- Manuelles : encourager la créativité, améliorer la motricité fine, renforcer la patience et la concentration.
- Sportives : promouvoir la coopération, le respect des règles, l'esprit d'équipe et la gestion de l'effort.

De part ces activités, certaines compétences transversales pourront être acquises, comme la communication, la collaboration, la gestion des émotions, ou encore la capacité à se dépasser.

Régulièrement, les enfants seront impliqués dans le choix de leurs activités (C'est mon choix ! Journée off...). En laissant les enfants participer à la construction de leur programme d'activités, on valorise leur autonomie et leur engagement.



## Le matin et le soir

Les activités sont plutôt calmes de type jeux de société, lecture, dessins...

Ponctuellement (noël, pâques, fête des mères...), des activités manuelles sont proposées.

La responsabilité des enfants est systématiquement recherchée même chez les plus petits.

L'enfant peut exercer son libre choix, même de ne rien faire.

## Pour les vacances et pour les mercredis (par période)

Un planning d'activités est préparé en amont par l'équipe d'animation ; ce dernier est envoyé aux familles par mail ou consultable sur le portail famille.

Deux activités sont proposées chaque jour : une le matin et une l'après-midi.

Les activités physiques et sportives sont programmées de préférence le matin pour respecter au mieux le biorythme des enfants.

Des animations en direction des familles sont organisées régulièrement : spectacle, exposition, soirée familles.....

## VII- CADRE PEDAGOGIQUE

La structure s'inscrit dans une dynamique de territoire et s'appuie sur son Projet Educatif de Territoire et son Plan Mercredi qui visent à :

- Développer une politique éducative locale concertée et évaluée en faveur des enfants.
- Favoriser l'accès des enfants à des projets éducatifs, à l'autonomie et à l'engagement citoyen.

Les ambitions du Comité de Pilotage sont :

LE VIVRE ENSEMBLE : accueillir tous les enfants dans le respect de l'autre et de lui-même

LA PARTICIPATION : permettre l'expression, la responsabilisation de l'enfant en fonction de son âge et de ses compétences

LA REUSSITE : atteindre l'épanouissement de l'enfant et appréhender positivement les échecs

LE DEVELOPPEMENT DURABLE : appréhender cette notion et apprendre à vivre dans un environnement sain

Les objectifs généraux du PEDT sont :

Objectif 1 : « Permettre à l'enfant de s'épanouir de manière individuelle et collective en pratiquant des activités variées ».

Objectif 2 : « Permettre à l'enfant de partager des activités collectives dans un cadre respectueux des autres et de l'environnement ».

Objectif 3 : « Permettre à l'enfant de comprendre son environnement et d'apprendre à le respecter ».

Objectif 4 : « Permettre à l'enfant de participer à la vie de la structure et d'appréhender sa future citoyenneté ».



Ce projet pédagogique repose sur l'engagement de l'équipe éducative à offrir un cadre stimulant, respectueux et adapté aux besoins des enfants.

Chaque activité mise en place vise à répondre aux objectifs définis dans le Projet Educatif et à favoriser l'épanouissement global des enfants tout en s'appuyant sur la collaboration avec les familles et l'équipe pédagogique.

Par cette approche, nous souhaitons accompagner chaque enfant dans son développement personnel tout en assurant une prise en charge de qualité, en accord avec le Plan Mercredi et le PEDT.

OBJECTIFS EDUCATIFS	OBJECTIFS PEDAGOGIQUE	OBJECTIFS SPECIFIQUES	ACTIONS CONCRETES
<p><b>1. Favoriser l'épanouissement des enfants</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des activités variées pour stimuler l'imaginaire, la créativité et l'autonomie des enfants</li> <li>• Créer un environnement sécurisé et bienveillant où chaque enfant peut exprimer ses talents et intérêts personnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir un cadre sécurisé et bienveillant où chaque enfant peut se développer à son rythme</li> <li>• Proposer des activités variées et adaptées à l'âge des enfants, afin de stimuler leur curiosité, leur créativité et leur autonomie</li> <li>• Encourager la prise d'initiative et la coopération entre enfants de différentes tranches d'âge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ateliers créatifs : peinture, modelage, bricolage, danse, théâtre, etc. Proposer de nouvelles techniques</li> <li>• Jeux libres et jeux extérieurs : aménagement de différents espaces avec coins lecture, jeux de société, dessins, calme, etc. Une décoration changeante</li> <li>• Sorties/Interventions éducatives : organiser des visites/des rencontres en lien avec les thématiques du moment (musées, parcs, spectacles, associations, etc.)</li> <li>*Participation à la vie collective (rangement, service cantine, etc.)</li> </ul>

## 2. Favoriser la socialisation et la citoyenneté

- Encourager la coopération, le respect des autres et le sens de la solidarité entre les enfants

- Sensibiliser les enfants aux valeurs de la citoyenneté et au respect de l'environnement

- Mettre en place des activités collectives qui encouragent le respect des autres, le partage et la solidarité

- Organiser des moments de groupe où les enfants peuvent échanger et apprendre à vivre ensemble

- Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement et des règles de vie en collectivité

\*Sensibilisation à la différence, mettre en place des actions régulières autour du handicap et favoriser l'inclusion

\*Rencontres à l'EHPAD, à l'unité protégée

\*Ateliers de médiation et de résolution de conflits où les enfants peuvent échanger sur la notion de respect, apprendre à résoudre des conflits de manière positive = « **La Valise de Solutions** » = *inviter les enfants à participer activement à toutes les étapes de la résolution de conflits*

\*Organiser des temps de rassemblements communs réguliers avec tous les groupes et/ou en groupe pour des discussions ou bilans

\*Evaluer la journée (chaque jour, bâton de paroles, conseil de fin de semaine, relevé des émotions, etc.)

- Projets collectifs : réalisation de projets en groupe (création de fresque, de la décoration de l'ALSH, montage d'un spectacle, plantation d'un jardin collectif, etc.) Mise en place d'activités intergroupes.

- Jeux collectifs : organiser des jeux en équipe (relai, course d'orientation, activités de groupe en plein air) favorisant l'entraide et la collaboration

### **3. Développer des compétences et l'autonomie**

- **Développer les compétences cognitives, artistiques et motrices des enfants**

- **Encourager les enfants à devenir plus autonomes dans la gestion de leurs activités**

\*Proposer des ateliers éducatifs et ludiques permettant aux enfants de développer leurs compétences intellectuelles, artistiques, physiques et sociales

- Encourager la gestion de soi-même à travers des jeux de rôle, des activités d'expression et des ateliers pratiques

- Promouvoir la découverte de nouveaux savoirs (culture, nature, sciences, etc.) par le biais d'ateliers thématiques

- Ateliers thématiques : organiser des ateliers scientifiques, des expériences sensorielles, des ateliers d'initiation à la musique, etc. Transmettre des compétences (ce que les animateurs aiment faire, etc.)

- Accompagnement dans les choix d'activités : chaque enfant peut choisir ses activités ou en proposer de nouvelles à l'équipe d'animation (C'est mon choix, boîte à idées, etc.)

- Organiser des ateliers cuisine, jardinage, ou ateliers de bricolage pour renforcer la confiance en soi et les compétences pratiques

## 4. Valoriser les rythmes de l'enfant et son bien-être

- Respecter le rythme des enfants et leur offrir un équilibre entre activités dynamiques et moments de calme

- Créer un environnement propice à la détente et au bien-être des enfants

- Respecter le rythme des enfants en alternant des temps de calme, de détente et d'activités dynamiques

- Proposer des espaces de repos ou de relaxation pour favoriser le bien-être physique et mental des enfants

- Adapter les temps d'activités en fonction des besoins des enfants pour éviter la surcharge et favoriser une bonne gestion de l'énergie

- Proposer des temps calmes (selon propositions aux choix), et des temps de relaxation ou de méditation pour aider les enfants à mieux gérer leurs émotions et leur énergie

- \*Accueillir les émotions à l'arrivée le matin ou dans la journée (boite, roue, etc)

- Ateliers d'expression corporelle : activités comme le yoga, la danse ou le théâtre pour développer la motricité et le bien-être corporel

- \*Proposer des journées « OFF »

- Profiter des aménagements de zones de calme : coins lecture, coins détente et des espaces pour des jeux calmes (puzzles, coloriages)

- \*Installer un banc de l'amitié

<p><b>5. S'inscrire dans une dynamique de territoire</b></p>	<p><b>* Favoriser la découverte du patrimoine local (culturel, naturel, historique, etc.)</b></p> <p><b>*Rencontrer et coopérer avec les acteurs locaux</b></p> <p><b>*Impliquer les enfants dans des projets utiles ou visibles sur le territoire</b></p> <p><b>*Développer le sentiment d'appartenance à un territoire</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visiter, apprendre à connaître son territoire</li> <li>• Organiser des activités en partenariat avec les associations ou les structures locales ou avec le CMJ</li> <li>• Participer aux événements locaux (fêtes, manifestations, expositions, etc.)</li> <li>• Réaliser une production (exposition, spectacle, fresque) présentée à la communauté locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser des sorties à la bibliothèque, au site archéologique, des sorties « Hors les murs » dans les communes partenaires et exploiter leurs richesses locales (musée, environnement, etc.)</li> <li>• Inviter un artisan, un parent ou une association locale à intervenir auprès des enfants</li> <li>• Participer à un nettoyage de quartier ou à un projet d'embellissement local</li> <li>• Poursuivre les projets intergénérationnels avec la maison de retraite de la commune (+ UP)</li> </ul>
--	--	---	---

<p><b>6. Soutenir l'implication des familles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Maintenir une communication fluide et régulière avec les familles</b></li> <li>• <b>Impliquer les familles dans la vie de l'accueil de loisirs</b></li> </ul>	<p>* Informer régulièrement les familles sur les projets et les activités proposées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer des temps d'échanges et de rencontre pour associer les familles à la vie de l'accueil de loisirs</li> <li>• Renforcer le lien entre l'école, l'accueil de loisirs et les familles en travaillant en collaboration avec les enseignants et les autres acteurs du PEDT</li> </ul> <p>* Proposer des questionnaires de satisfaction</p>	<p>* Proposer des spectacles, des expositions, des rencontres, des goûters, des soirées, portes ouvertes, etc.</p> <p>* Impliquer les familles dans le COPIL du PEDT</p> <p>* Ateliers parents-enfants : proposer des activités communes où les parents peuvent participer avec leurs enfants (ateliers artistiques, randonnée, etc.).</p> <p>* Faire intervenir les parents pour transmettre une compétence, un loisir, une passion, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication régulière : envoyer les programmes d'activités, les informations utiles, les photos d'activités, alimenter la page Facebook, etc.</li> </ul>
<p><b>7. S'appuyer sur une équipe éducative dynamique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Garantir la qualité de l'animation en formant et en soutenant continuellement les animateurs</b></li> <li>• <b>Encourager l'implication et la collaboration de l'équipe d'animation pour la réussite des projets</b></li> </ul>	<p>Veiller à la formation continue des animateurs pour qu'ils soient à jour sur les pratiques éducatives et les besoins des enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager l'équipe à proposer des projets éducatifs en cohérence avec les valeurs du PEDT</li> <li>• Maintenir un climat de travail respectueux et collaboratif au sein de l'équipe d'animation pour garantir la qualité de l'accueil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations régulières : organiser des sessions de formation (communes) sur des thématiques éducatives et pédagogiques (gestion de groupe, développement de l'enfant, sécurité, etc.)</li> <li>• Réunions d'équipe mensuelles : assurer un suivi régulier de la mise en œuvre des projets pédagogiques, échanger sur les besoins et les ajustements à apporter. Préparer les programmes d'animations</li> <li>• Temps de partage et de réflexion : encourager des moments de partage d'expérience entre animateurs ou entre structures pour améliorer les pratiques et renforcer la cohésion d'équipe</li> </ul>

<p><b>8. Adapter les activités au Plan Mercredi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des activités spécifiques aux mercredis, en lien avec les objectifs du PEDT</li> <li>• Assurer une continuité pédagogique avec les temps scolaires et offrir des activités adaptées au rythme des enfants durant ce jour particulier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser des activités spécifiques pour les mercredis, en lien avec les thématiques abordées dans le PEDT</li> <li>• Assurer une complémentarité entre les activités proposées pendant le temps scolaire et celles proposées en accueil de loisirs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un fil conducteur annuel commun avec l'école : organiser une exposition en fin d'année sur la thématique choisie</li> <li>*Programmer une parenthèse sur la période 4 avec une thématique spécifique (La sécurité, Le Handicap, le Bien être, etc.)</li> <li>*Adapter un rythme plus lent, moins intense</li> <li>• Projets inter-centres : coordonner des activités avec d'autres structures pour des projets à plus grande échelle, permettant aux enfants de rencontrer et d'échanger avec des enfants d'autres lieux</li> <li>• Organisation d'une sortie de fin d'année</li> <li>*Correspondre avec d'autres structures et organiser des rencontres ou séjours communs</li> <li>*Ecrire et diffuser un journal</li> </ul>
---	---	---	---

## VIII- LES REGLES DE VIE

Le règlement de l'Accueil de Loisirs devra être respecté par l'équipe pédagogique, les familles et par les enfants.

Les règles de vie doivent être respectées par les enfants pour qu'ils puissent établir avec l'adulte leurs droits et leurs devoirs pour parvenir à une vie citoyenne durant le séjour et dans leur vie. Les animateurs sont garants de la discipline au sein de la structure.

Si quelque chose ne va pas adulte (dispute, personnel, accident...), les enfants doivent aller voir un adulte.

Dans une démarche inclusive, les règles de vie qui sont affichées dans chaque salle d'activités sont également pictographiées :

## Les comportements souhaités par rapport à ceux à éviter :



En cas de problèmes, la directrice s'engage à en informer la présidente du SIVOS qui interviendra à ce moment-là (avertissement, exclusion...).

### \* Les règles d'usage du téléphone portable chez les enfants :

Pour les enfants de moins de 12 ans, le fait d'apporter un téléphone portable à l'accueil de loisirs est interdit ; une tolérance pourra être faite lors des séjours avec nuitée.

Pour éviter que son utilisation ne pose des problèmes à la vie en collectivité, l'équipe pédagogique abordera en début de séjour avec les parents et les enfants les règles d'usage du portable. S'il permet de garder le contact, il ne doit pas isoler l'enfant du reste du groupe et de l'équipe d'animation. Des explications quant à la diffusion de photos ou vidéos sur les réseaux sociaux seront données.

## IX- LES NUMEROS D'URGENCE



- Directrice Mme BOISSINOT : 06.09.35.41.23
- Accueil de loisirs : 05.46.51.75.14 ou 07.89.22.33.66
- Accueil SIVOS : 05.46.51.00.14
- SDJES : 05.46.35.25.30
- PMI : 05.46.31.31.60
- Sapeurs-Pompiers : 18
- SOS enfance maltraitée : 119
- SAMU : 15
- Police Secours : 17
- Numéro d'appel d'urgence Européen : 112
- Centre Antipoison et Toxicovigilance Bordeaux : 05.56.96.40.80

Hôpital LA ROCHELLE : 05.46.45.50.50    Hôpital ROCHEFORT : 05.46.88.50.50

Cabinet médical ST GEORGES DU BOIS : 05.46.27.96.14

### **ADRESSE UTILE :**

SDJES Cité administrative Duperré Place des Cordeliers -CS 60508 17021 LA ROCHELLE Cedex 1

