



PROJET PEDAGOGIQUE

VACANCES

(Mis à jour le 18/05/2017)

AVANT PROPOS :

Le projet pédagogique a pour but de donner un cadre de travail précis aux différents personnels intervenant auprès des enfants fréquentant l'accueil de loisirs et les activités s'y rattachant.

Afin de répondre au mieux aux besoins, rythmes, et attentes des enfants, nous fonctionnons avec 3 groupes :

Les Oursons (de 3 ans à la moyenne section de maternelle)

Les Fouines (de la grande section maternelle au CE1)

Les Renards (du CE2 à 11 ans)

Des activités bien adaptées sont ainsi mises en place et cette séparation permet à chacun de trouver sa place dans une ambiance toujours conviviale et un cadre rassurant.

OBJECTIF PRINCIPAL :

Permettre aux enfants de s'amuser, de s'épanouir, d'apprendre et de vivre des temps de loisirs agréables, encadrés par une équipe d'animation efficace et dynamique assurant la sécurité de ces derniers.

De cet objectif principal découle l'objectif de développer l'imagination, la créativité, la curiosité et l'autonomie, nécessaire à l'épanouissement des enfants par le biais de la pratique d'activités sportives, culturelles, artistiques, scientifiques, techniques et d'environnement. *Pour ce dernier point il est nécessaire de valoriser d'une part l'opération « je trie » initié par la Métro sur l'agglomération grenobloise. (Bien expliquer régulièrement l'action auprès des enfants) et d'autre part l'activité jardin.*

MOYENS MIS EN ŒUVRE :

La réalisation de nos objectifs passe par :

✓ La création et la mise en vie d'un planning d'activités par l'équipe d'animation en concertation avec l'équipe de direction.

✓ **La participation active des enfants dans le choix des activités.**

A partir de l'été 2013, mise en place d'activités proposées par l'ensemble de l'équipe d'animation (3 animations mini) sur lesquelles les enfants vont pouvoir s'inscrire le jour même quel que soit leur tranche d'âge.

Autres idées pour l'avenir : plages libres dans le programme et laisser les enfants animer un temps d'activités

- ✓ L'évaluation des actions menées, du travail des équipes et des animateurs/trices de manière individuelle (le mardi soir une réunion de concertation est programmée pour l'équipe. Des entretiens individuels pourront être organisés si nécessaire.)
- ✓ La mise en vie des objectifs opérationnels définis ci-après.

OBJECTIFS OPERATIONNELS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS :

1) TRAVAIL AUTOUR DE L'ACCUEIL :

ACCUEIL LE MATIN :

- Le directeur ou sa remplaçante assure l'accueil administratif des enfants et des parents
- Un animateur de n'importe quel groupe oriente les enfants vers leurs groupes. Un animateur du groupe des oursons et un animateur du groupe des fouines s'occupe des enfants.
- A partir de 8h30 : arrivée des deux autres animateurs. Un animateur dehors lorsque le temps le permet avec des enfants.
- A 9h séparation des groupes, relais du directeur par les animateurs des fouines si l'essentiel des enfants est arrivé.
- Présentation des locaux du centre et des animateurs /trices pour les nouveaux arrivants
- Expliquer le déroulement de la journée pour donner des repères (affichage)
- Penser à faire signer les fiches sanitaires fournies par le secrétariat
- Noter qui viendra chercher l'enfant lors de son départ sur la feuille d'appel, si la personne n'est pas l'un des parents.

ACCUEIL LE MIDI :

Le directeur ou sa remplaçante vérifie le matin les arrivées et départs entre 11h20 et 13h30.

Le directeur ou sa remplaçante gère les arrivées à 11h20 et 12h20. Les arrivées/départs après le repas doivent être gérés par les animateurs des groupes.

ACCUEIL LE SOIR : si tous les enfants sont au centre

- Un animateur assure l'accueil administratif des enfants et des parents
 - Si les enfants sont dehors et dedans : l'accueil se fait sous les muriers
 - Si les enfants sont tous dehors : l'accueil se fait près du portillon de la grande cour
 - Si les enfants sont tous dedans : l'accueil se fait comme le matin à l'intérieur.
- Jusque 17h30 :
 - Oursons : salle des oursons ou terrain de jeux spécial « oursons » (côté jardin)
 - Fouines : salle des fouines ou grande cour et cour devant l'entrée des petits malins
 - Renards : salle des renards ou grande cour et cour devant l'entrée des petits malins
- A partir de 17h30 :
 - Le directeur ou sa remplaçante assure l'accueil administratif
 - 1 ou 2 anim extérieur
 - 1 ou 2 anim dedans (salle Oursons interdite)
 - Départ de 2 animateurs si les effectifs le permettent
- Le soir bien résumer la journée aux parents
- Penser à donner les fiches de soins préalablement posées dans la bannette « fiches d'appel »
- Penser à redonner aux enfants les choses réalisées au cours de leur journée

- Rappeler le matériel nécessaire et les horaires pour le lendemain
- Expliquer le déroulement du lendemain

A noter qu'un bon accueil rassure parents et enfants :

- ✓ Avoir une attention particulière lors de l'accueil des tous petits.
- ✓ Le sourire est de mise pour un bon accueil.
- ✓ Les supports de communication sont à favoriser (panneau d'information, distribution des programmes, orientation vers le site internet, etc...).
- ✓ Etre dynamique
- ✓ Etre accueillant et poli
- ✓ Bien connaître le programme qui va être proposé aux enfants
- ✓ Etre rassurant envers les enfants, mais aussi envers les parents
- ✓ **Mettre en place des petites activités d'accueil pour les enfants et les faire aussi avec eux**
- ✓ Interroger les enfants seuls afin de savoir si tout va bien pour eux
- ✓ Dire bonjour et au revoir individuellement à l'enfant.

2) FAIRE RESPECTER LES REGLES DE VIE

- En début de séjours, établir les règles avec les enfants de façon ludique ([on peut aussi réaliser un document écrit et/ ou dessiné qui rappellent ces règles à tous à afficher](#))
- Rappeler régulièrement les règles de vie (notamment par des jeux ou des histoires)
- Veiller à ce que les règles soient respectées
 - Respect envers les autres
 - Politesse
 - Respect du matériel ([rangement activité et nettoyage régulier avec et par les enfants](#)) et des locaux ([attention la salle oursons doit leur être réservée](#))
 - Respect de solidarité
 - Respect des horaires

Enfants, familles, animateurs/trices et équipe de direction ont les mêmes contraintes sur ce sujet.

3) RESPECTER LE RYTHME DE VIE

**Il nous faut veiller au rythme de l'enfant et nous devons nous adapter à ses besoins :
Alternance temps calmes et temps forts dans l'élaboration du programme ainsi que dans le déroulement de la journée et de la semaine.**

PROPOSITIONS DE RYTHME QUOTIDIEN DE L'ACCUEIL DE LOISIRS :

JOURNEE TYPE DETAILLEE POUR LE GROUPE DES OURSONS.

8h ou 8h30 selon l'effectif – 9h30

Accueil des familles dans la salle des oursons (salle lutin). Différents jeux sont sortis (train, cubes, pâte modeler), ainsi que des coloriages.

9h30

Rangement de la salle.

Ronde. Une chanson par enfant. Prendre le temps de faire la présentation des enfants et des adultes présents.

Lecture d'une histoire.

On dit bonjour à la **mascotte** du jour.

On présente les activités.

10h (voir un peu plus)

Début de l'activité. Prendre les enfants seul ou à deux maximum pour avoir le temps de faire avec eux.

Pendant ce temps les autres jouent calmement avec les jouets sortis.

(Penser à changer les jouets de temps en temps.)

10h40

Fin de l'activité. Proposer une activité différente : si on est dehors, proposer quelque chose à l'intérieur, et vice versa.

11h15

On rentre pour se poser autour d'un coloriage ou pour lire une histoire.

11h25

On descend faire pipi et se laver les mains.

12h30 environ.

Fin du repas.

Les enfants doivent faire pipi pour éviter d'y aller à la maternelle, se lavent les mains.

Ils montent ensuite s'habiller et prendre leurs doudous avant d'aller à la maternelle.

Quand ils sont prêts ils attendent l'animateur (qui aura pris le livre de lecture, ou de la musique et les clés) dans le hall d'entrée.

12h50

On arrive à la salle de sieste.

Préparer les lits si ce n'est pas fait, pendant que les enfants enlèvent leurs chaussures et leurs pantalons. Installés les enfants dans les duvets (les ouvrir s'il fait trop chaud) et les installer dans les lits prévus pour la journée. (**Ne pas prendre les lits avec les couettes de la maternelle, et prendre les lits les plus proches de la porte**).

Lire différentes histoires jusqu'à 13h15 -13h30 (quand les premiers enfants dorment)

15h environ

Suivant si les enfants dorment ou pas, commencer à lever les premiers pour qu'ils se préparent. Ranger les duvets dans les caisses si nécessaire.

15h15

Retour au centre. Début de l'activité de l'après midi. Leur laisser le temps de se réveiller. Favoriser des activités courtes et dehors.

16h15 Goûter commun avec les autres groupes

16h30

On remonte dans la salle pour la **ronde du soir**.

Pendant la ronde, soit on chante soit on lit une histoire (le temps de ronde est plus court que celle du matin).

On leur demande leur ressenti sur la journée.

On dit au revoir à la **mascotte**.

16h50

Préparation pour l'accueil du soir qui se fait dans la salle des ours.

Pour le lendemain

Préparation des **portes manteaux** ours.

Mettre les noms des enfants du jour sur les portes manteaux pour que les enfants se sentent accueillis.

Ceci est une trame explicative du rythme que les ours ont l'habitude de vivre les mercredis et pendant les vacances scolaires. Après chacun est libre de s'approprier ce fonctionnement tout en restant le plus proche possible pour que les enfants aient des repères et s'habituent aux rituels.

A noter pour les ours :

- Activités plus courtes et donc plus variés
- Sorties de demi journée plutôt le matin ou après la sieste

JOURNEE TYPE DETAILLEE GROUPE DES FOUINES ET GROUPE DES RENARDS :

8h00-9h30 : accueil (pointage, tenue, info familles) et jeux libres (préparation activités, ateliers enfants)

9h25 : rangement

9h30 : appel + temps d'accueil et de mise en route (présentation animateurs, appel, annonce activités, **chansons, lecture, etc...**). On peut appeler ce temps le « moment magique » chez les fouines.

9h45-11h45 : activités

11h45-12h15 : rangement, jeux libres

12h15 : accueil

12h15 : pipi et lavage des mains

12h30-13h30 : repas

13h30 : accueil

13h30-14h00 : temps calme

14h00: rangement

14h15 : appel

14h30-16h05: activités

16h05: pipi et lavage des mains

16h15 Goûter commun avec les autres groupes

Après le goûter et avant l'arrivée des parents : pendant au moins 10 mn prévoir un temps de retour sur comment s'est passée la journée, ce que les enfants ont aimé, ce qu'ils ont moins aimé, leurs suggestions, etc... (On peut bien sûr faire cela de manière ludique) on peut appeler ce temps le « moment magique » chez les fouines.

17h00-18h00 : accueil (pointage, info familles) et jeux libres

17h50 : rangement centre

18h00 : fermeture du centre

Il s'agit d'une journée « type ». Certaines modifications peuvent être apportées si nécessaire !

A noter pour tous :

- Penser à l'alternance activités actives et moins actives
- Adapter le rythme par rapport aux enfants et à leur comportement
- Ne pas hésiter à proposer aux enfants de se reposer
- Etre attentifs à la fatigue des enfants

En résumé : les enfants sont en vacances (ou en repos comme le mercredi)

IL FAUT DONC PRENDRE LE TEMPS !!!

4) DEVELOPPER L'AUTONOMIE DE L'ENFANT

- Permettre aux enfants de faire les choses par eux-mêmes
- Laisser priorité à l'initiative personnelle de l'enfant
- Laisser l'enfant faire (il a le droit de se tromper et de faire des erreurs)
- Donner des responsabilités aux enfants
- Leur faire confiance
- Leur apprendre les gestes qui leur permettront d'être plus autonomes (exemple : apprendre à faire les lacets avec eux et pas à leur place)
- Demander aux enfants leur avis sur tout ce qui les entoure
- **Ne pas laisser les enfants en situation d'échec donc prendre le temps de réexpliquer les choses, il faut les accompagner dans la démarche.**

En résumé, il est nécessaire de valoriser l'enfant en lui permettant d'être responsable et il faut prendre du temps pour cet objectif !

5) SENSIBILISER LES ENFANTS AUX REGLES D'HYGIENE, DE SECURITE ET D'ENVIRONNEMENT

Cette sensibilisation passe par:

- Donner aux enfants des habitudes de lavage des mains avant et après le repas, au moment du goûter et des activités de cuisine,
- Rappeler de façon ludique les règles notées ci-dessous et surtout les expliquer (exemple : pourquoi on ne peut pas courir dans le centre)
 - La propreté dans l'utilisation des sanitaires,
 - Tirer la chasse d'eau,
 - Mettre les papiers dans les poubelles suite au lavage de mains,
 - Ne pas boire dans une bouteille collective.
 - Ne pas courir dans le centre
 - Chanson pour le lavage des mains...
- Respecter l'équilibre alimentaire (repas au calme pour les plus jeunes, faire goûter mais ne pas forcer)
- La mise en place du tri des déchets

- L'activité « jardin pédagogique »

6) VALORISER LES COMPETENCES ET DEVELOPPER LES ACTIVITES NOUVELLES

- Cibler les compétences de chacun (enfants et adultes) en faisant un inventaire
- Mettre ces compétences au service de la réalisation des programmes d'activités
- Diversifier les thématiques d'activités
- Proposer aux enfants d'encadrer certaines activités en fonction de leurs compétences
- Faire évoluer l'activité en fonction de la compétence des enfants (plus dur si ils y arrivent, moins dur si ils n'y arrivent pas)
- Valoriser les activités réalisées par les enfants en les affichant ou en les exposant
- Favoriser l'échange entre les tranches d'âge pour partager compétences et expériences
- Favoriser l'échange de savoir entre animateurs (mini formation)
- Etre à l'écoute des envies des enfants et leur donner le choix d'activités (par exemple : mettre plusieurs choix dans le programme sur une même demi-journée)plage libre ou multi choix d'activités
- Etre constructifs dans ses critiques en direction des enfants

7) DIVERS

L'ensemble des salles utilisées sont municipales, ainsi que la plupart du matériel contenu dans ces salles. Nous vous demandons d'en faire un usage approprié et de signaler tout problème et/ou toute détérioration afin d'intervenir au plus vite.

Nous devons être tous vigilants afin de respecter et faire respecter par les enfants les bâtiments, le matériel qu'ils contiennent et les personnels qui les entretiennent.

- ✓ Organiser le rangement du centre de loisirs par les enfants et les équipes d'animation en fin d'activité et le soir avant 18h.
- ✓ Pour l'école maternelle :
Le fond de la salle de repos n'est pas accessible, il faut utiliser les premiers lits.
Pensez à tirer la chasse d'eau des sanitaires, éteindre les lumières et mettre l'alarme.
Nous utilisons nos duvets pour coucher les enfants.
- ✓ La cuisine : le matériel contenu dans la cuisine est réservé à un usage de restauration. En aucun cas, il doit être utilisé comme matériel pédagogique. Le four de réchauffe doit être utilisé correctement et

sans gêner l'organisation de la restauration. Un four + micro onde est à votre disposition (notice sous le four).

- ✓ Le goûter : attention à respecter l'équilibre alimentaire (1 céréale, 1 laitage, 1 fruit). Quantité à adapter à l'activité...
- ✓ Ballons qui sortent sur la route :
PAR SECURITE NE PAS ENVOYER UN ENFANT LE CHERCHER
l'animateur y va tout de suite et se fait remplacer afin que les enfants ne restent pas seuls dans la cour.
- ✓ **Le jeu dans le parc de la mairie est interdit aux oursons et aux fouines pour des raisons de sécurité**

ATTENTES PAR RAPPORT AUX EQUIPES D'ANIMATION

Il est nécessaire de former une équipe au vrai sens du terme, d'avoir des références communes, ce qui évitera des interventions en porte-à-faux.

- **UNE BONNE COMMUNICATION EST IMPERATIVE !**

Il faut absolument se dire les choses quand elles semblent ne pas aller !

En effet, il arrive trop souvent qu'une équipe fonctionne mal à cause d'un manque de communication, il ne faut pas hésiter à interpeller l'autre en cas de désaccord ou d'incompréhension.

La direction peut être interpellée afin d'avoir un rôle de médiateur dans les situations délicates.

Il est important de ne pas considérer cela comme de la délation, mais comme un outil d'aide à la communication au sein d'une équipe.

UNE EQUIPE SOUDEE EST UNE EQUIPE QUI FONCTIONNE BIEN ! LES ENFANTS LE RESSENTENT SOUVENT !

- **IL FAUT DONC UNE CONCERTATION D'EQUIPE AFIN DE :**

- ✓ Définir les rôles de chacun (notamment pour l'accueil).
- ✓ Préparer les activités.
- ✓ Se mettre d'accord sur les règles de fonctionnement.

- **L'EQUIPE DOIT ETRE EN CAPACITE D'ELABORER DES PROJETS ET UN PROGRAMME D'ACTIVITES EN RAPPORT AVEC LE PROJET PEDAGOGIQUE**

L'équipe pour cela pourra :

- ✓ Etablir la liste des compétences de chacun.
- ✓ Faire partager ses compétences.
- ✓ Etablir des programmes divers et variés afin de permettre aux enfants de choisir au mieux leurs activités.

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT POUR TOUS :

1) LA SECURITE

Attention à être toujours vigilant :

- ✓ A ce qu'il y ait toujours un adulte dans chaque lieu où se trouvent les enfants.
- ✓ Pendant les jeux sportifs.
- ✓ Pendant les activités «cuisine» : penser à éteindre les plaques chauffantes, ne jamais laisser un enfant seul en cuisine.

- ✓ Lors des déplacements à pied ne jamais oublier de prévoir 1 animateur devant, 1 derrière et 1 au milieu si le nombre le permet.
- ✓ Etre à l'écoute d'une douleur même si elle semble anodine... on ne sait jamais !

Penser à protéger régulièrement les enfants du soleil :

- leur mettre ou les inciter à mettre de la crème solaire.
- porter une casquette.

2) L'APPEL

- ✓ L'appel se fait le matin et en début d'après midi
- ✓ Appeler les enfants par leur prénom + nom de famille.
- ✓ Présenter les différentes boites :
 - **Boîte à idées** : uniquement pour donner des idées d'activités ! ou dire quelque chose d'important que l'on n'ose pas dire : PAS DE GROS MOTS !
 - **Boîte à messages** : messages gentils distribués le soir avant le départ des enfants (contrôler les messages avant de les remettre aux enfants).
- ✓ Après l'appel **rectifier le nombre** d'enfants présents le matin, au repas, l'après-midi sur les feuilles d'appel qui doivent être mises dans la bannette murale près de l'entrée du bureau.
- ✓ **IL EST ESSENTIEL QUE CHAQUE ANIMATEUR CONNAISSE LE NOMBRE D'ENFANTS DANS SON GROUPE TOUT AU LONG DE LA JOURNEE !**

3) L'INFIRMERIE

- ✓ **TROUSSES DE PHARMACIE**
Elles sont à votre disposition, attention à en contrôler le contenu avant chaque sortie, même à proximité du centre ! Une réserve est à votre disposition dans le placard des toilettes. (Prévenir l'équipe de direction si le stock est trop bas...)
- ✓ **REGISTRE D'INFIRMERIE et UNE FICHE D'INFORMATION A LA FAMILLE**
Ces 2 documents sont à remplir obligatoirement après n'importe quel soin apporté à un enfant. La fiche d'information est à remettre à la famille au départ de l'enfant.

4) LES SORTIES

- ✓ **Pour toute sortie utiliser la « fiche sortie » située derrière la porte du bureau, puis la déposer sur le bureau de l'équipe de direction.**
Pour les sorties à la journée ou à la demi journée merci de vous organiser à l'avance.
Attention aux « départs catastrophes » des sorties de début d'après midi ! Le centre doit être rangé, les sacs prêts, les enfants doivent avoir fait pipi et être habillés !
Vérifier que rien n'est oublié dans le car, en cabine comme en soute.
Les piques niques : utiliser la fiche « pique nique » affichée dans la cuisine.

5) LES PAUSES

Les pauses ne doivent pas gêner le bon fonctionnement des activités. Celles du matin et d'après goûter se prennent seul.

LE MATIN :

Les animateurs pourront s'organiser pour prendre une pause rapide et individuelle entre 9h00 et 9h30.

APRES LE REPAS :

Toute l'équipe a droit à sa pause, mais il faut penser à s'organiser afin d'établir un roulement et de **terminer les pauses pour 14h00**. Le reste de l'équipe n'oubliera pas de mettre en place des petites activités et de préparer l'après-midi.

L'animateur qui s'occupe de la sieste prend sa pause pendant le débarrassage et le retour au calme pour que les petits partent tout de suite à la sieste. Une aide au directeur est à demander en cas de besoin.

PENDANT LE GOUTER :

Une pause rapide et individuelle est possible.

A partir de 17h00 l'accueil des familles est la priorité.

6) SALLE DE MATERIEL

Dans cette salle vous disposez du matériel nécessaire à vos activités, qui doivent être préparées avant 9h30 et avant 14h00.

La salle matériel doit faire l'objet chaque soir d'un rangement attentif.

En cas de non respect de cette consigne, un rangement complet vous sera demandé à la fin de chaque semaine de vacances.

ATTENTES PAR RAPPORT AUX ANIMATEURS ET ANIMATRICES

Les animateurs et les animatrices ont, à titre individuel, un rôle de moteur, d'incitateur, de frein aussi parfois ; c'est une mission délicate à assumer.

Cela implique une réflexion et une remise en question de tous les instants.

L'animateur et l'animatrice sont les GARANTS de la réussite du fonctionnement du centre de loisirs et des activités s'y rattachant.

LES PETITS MALINS, EN TANT QU'ASSOCIATION EDUCATIVE ET DE LOISIRS, VOUS DEMANDE DONC A CHACUN ET CHACUNE UNE CAPACITE A :

- ✓ Jouer.
- ✓ Travailler en équipe.
- ✓ Elaborer un programme d'activités en cohérence avec les objectifs du projet pédagogique.
- ✓ Prendre des initiatives.
- ✓ Etre dynamique.
- ✓ Etre à l'écoute et avoir de bonnes relations avec les enfants, leurs familles, les autres membres de l'équipe et l'ensemble des partenaires du centre.
- ✓ Etre attentif au bon développement de l'autonomie de l'enfant.
- ✓ Etre capable de sensibiliser les enfants aux règles d'hygiène.
- ✓ Assurer la sécurité des enfants pendant la pratique des activités et tout au long de la journée.
- ✓ Surveiller le bon déroulement du repas et notamment la fin de celui-ci.
- ✓ Etre présent et disponible auprès des enfants hors des temps d'animation programmés.

- ✓ Vivre en collectivité.
- ✓ Etre disponible.
- ✓ Etre ponctuel.
- ✓ S'auto évaluer et se remettre en question si nécessaire.