



PROJET PEDAGOGIQUE des Mercredis



ALSH DE PLESTIN LES GREVES, école élémentaire du Penker 2023/2024

Enjeux :

- Le paysage des temps éducatifs des enfants de 3 à 12 ans est caractérisé par une diversité des organisations du temps scolaire et par une hétérogénéité des politiques éducatives territoriales ;
- Les débats autour de l'organisation du temps scolaire ont mis en évidence aux yeux du grand public l'importance des loisirs éducatifs qui, en contribuant à l'épanouissement de l'enfant, à sa socialisation et à sa réussite scolaire, constituent un temps éducatif à part entière notamment quand il est pensé de manière globale en cohérence avec les temps scolaires et familiaux et en lien avec les acteurs du territoire ;
- Afin de répondre aux besoins des enfants et aux attentes des familles, le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse a décidé de créer les conditions pour que le mercredi reste un temps éducatif utile aux enfants, conçu dans le respect de leurs rythmes et en relation avec le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Rappel succinct du projet éducatif de la ville de Plestin les Grèves

L'accueil de loisirs est un lieu de vie collective où l'enfant aura la plus large ouverture sur le milieu extérieur, le milieu naturel et le milieu humain.

Cette expérience en ACM devra permettre à chaque enfant de participer pendant son temps de vacances à des activités qui favoriseront son épanouissement, son éducation et le développement d'une vie collective et sociale plus riche.

Il sera pris en compte les besoins, les capacités des enfants ainsi que leurs intérêts en référence à leur âge, avec comme objectif principal : l'animation de leurs vacances.

Intentions :

1. Intentions éducatives :

- Développer un lieu de rencontre et d'échanges entre les enfants des différentes communes et régions.
- Créer une ambiance de détente et de bonne humeur qui permet à tous de s'enrichir et de s'épanouir en toute liberté.
- Avoir une action éducative auprès des enfants à travers de l'accession à l'autonomie, à la socialisation, à la responsabilisation et au respect.
- Faciliter la découverte de leur région proche et plus lointaine.

2. Intentions pédagogiques :

- Etablir des règles de vie en collectivité.
- Aménager un rythme de vie tendant à respecter au mieux les besoins et les intérêts de chaque individu, (adultes et enfants), sans oublier que la vie en collectivité connaît parfois des exigences dont il faut tenir compte.
- Favoriser au maximum la créativité et l'imagination et les valoriser.
- Proposer des activités variées : sportives, manuelles, musicales, de plein air, de découverte, etc...
- Etre à l'écoute et communiquer avec les enfants
- Etre capable d'adapter son programme en permanence

A/ Les données :

- **Type d'accueil** : accueil de loisirs périscolaire sans hébergement
- **Public** : enfants de 3 à 12 ans
- **Organisateur** : Structure gérée par la municipalité de Plestin Les Grèves sous la responsabilité du service enfance jeunesse de cette dernière
- **Locaux** : Ecole élémentaire du Penker. Rue du Penker 22310 Plestin-les-Grèves
- **Espaces** : cours (surface de gazon en hauteur et cour bitumée, jeux extérieur...)
- **Horaires** : de 07h40 à 18h45
- **Moyens humains** : 1 directrice, 2 animateurs
- **Moyens matériels** : ... mini-bus, matériel pédagogique à disposition

B/ Les données matérielles

1/ Locaux : Préau de l'école élémentaire du Penker

Les 3/6 ans école du penker, Plestin-les-Grèves, 1 animateur pour 10 enfants maximum

Accueil des parents et des enfants à la porte d'entrée principale.

Salles prévues pour l'accueil des enfants : Une salle d'activités, une salle de sieste, un hall d'accueil pour les vêtements, un bloc wc à partager avec les enfants venant d'autres écoles (extérieures Plestin les Grèves). Un animateur sera responsable de ce groupe.

Les 6/11 ans école du Penker, Plestin-les-Grèves, 1 animateur pour 14 enfants maximum

Accueil des parents et des enfants à la porte d'entrée principale

Salles prévues : Une grande salle d'activités, un bloc wc indépendant, un hall d'accueil pour les affaires personnelles.

2/ Le matériel pédagogique :

Dans chaque salle, nous avons à disposition des tables, des chaises, des meubles de rangement adaptés à l'âge des enfants. La salle repos est équipée de lits, de duvets et de draps.

Du petit matériel tel que des jeux de société, puzzles, livres, etc. sera à disposition des enfants sans oublier le matériel papeterie, peinture et bricolage. Les aménagements seront pensés par l'équipe d'encadrement pour que les enfants puissent les utiliser en toute sécurité et voir en autonomie.

3/ Le transport :

Deux minibus sont à disposition de l'ACM. Le déplacement à pied est autorisé en accord avec la réglementation.

D/Les activités : riches et variées et surtout préparées à l'avance

1/ Les activités préparées :

Elles naissent des choix du groupe d'enfants et d'animateurs sur la base d'une proposition de l'un ou l'autre. Elles sont organisées en majorité par les animateurs mais aussi par les enfants. Nous encourageons l'initiative plus que la passivité et la consommation. Les animateurs constituent une force de proposition importante. Les animateurs ont alors un devoir d'originalité et pour mission de proposer et faire découvrir des activités nouvelles.

Nous privilégions les activités sous forme de projet plutôt que les activités au coup par coup. D'autres activités se programmeront en fonction de l'avancée du thème et de la demande des enfants. Les changements d'activité ne sont pas graves dès lors qu'ils ont été pris en concertation avec les enfants. Une explication de la démarche pédagogique sera

importante pour qu'ils comprennent mieux les évolutions et changements d'activités. Quelques activités de rechange seront pensées par les animateurs pour répondre aux aléas climatiques.

Dans le cadre du « plan mercredi » : Activités communes avec les écoles du Penker, Les accueils périscolaires du Penker, les enseignants, la médiathèque, Ti An Oll, les services municipaux de la commune...

2/ Les jeux « libres »:

Les jeux libres permettront aux enfants d'assouvir leurs besoins d'activités spontanées ou leurs projets n'envisageant pas la présence (directe) de l'adulte. Le jeu libre sera le choix de l'enfant et sera respecté dans la mesure du possible. L'animateur veille par ailleurs que ce choix ne sera pas le résultat de la mise à l'écart ou la non intégration d'un enfant au groupe.

3/ Les temps de la vie quotidienne :

Ce temps prend une place importante dans l'accueil de loisirs. Il est tout aussi important que les activités c'est un temps éducatif à part entière. Les enfants participeront à certaines tâches ménagères quotidiennes : débarrassage de table, aide aux animateurs, rangement du centre...

3/ Les repas :

Nous prenons les repas au restaurant scolaire de Plestin-les- Grèves.

Avantages :

- La qualité des repas
- Un échange plus facile lié à la proximité
- Une gestion des commandes plus aisée

E/ Alimentation et hygiène alimentaire :

Pour respecter les besoins fondamentaux de l'enfant, il est impératif de veiller à ce que les enfants mangent une nourriture équilibrée et saine. Pour cela, il est recommandé aux animateurs d'être vigilants quant à la préparation des goûters (goûter équilibrés et variés). Les animateurs lors du déjeuner peuvent faire goûter aux enfants de nouveaux plats sans les forcer et vérifier la quantité de nourriture absorbée (peu ou trop). La présentation des plats sera importante et le temps de repas bien respecté (pas trop long/pas trop court). Les animateurs devront dire aux parents d'éviter les collations et les goûters personnels car ils entraînent un déséquilibre alimentaire et de la jalousie de la part des autres enfants.

Un menu sera communiqué par voie d'affichage mais aussi par ressource papier aux parents qui pourront ainsi être dans la mesure d'équilibrer les repas du soir.

Le lavage des mains sera une priorité avant et après les repas.

F/ La santé :

Chaque animateur portera une attention particulière à la santé des enfants dont il est responsable. Il signale les enfants malades à l'assistant sanitaire. Les enfants qui suivent des traitements sont suivis par l'assistant sanitaire. Seuls les médicaments qui figurent sur une prescription délivrée par un médecin seront autorisés à être donnés par l'AS

Les médicaments seront placés sous clef dans une armoire à pharmacie. Il sera demandé à l'assistant sanitaire de porter attention aux dates de péremption.

G/Autorité- sanctions :

Aucun abus de pouvoir, brimades ou toutes autres punitions physiques de la part de l'équipe pédagogique ne sera toléré. Nous ne parlerons pas de « punitions » mais plutôt de sanctions, car la sanction n'est pas forcément négative. La sanction devra être faite dans une logique de réparation et de prise de conscience de la part de l'enfant par rapport à sa faute et aux conséquences de celle-ci.

H/Les modalités de fonctionnement de l'équipe pédagogique :

Quelles que soient la définition et les missions de son poste, les membres de l'équipe doivent avoir conscience qu'ils participent à l'accueil des enfants. On pourrait définir comme un groupe coopératif motivé pour une tâche commune, solidaire, caractérisé par l'unité et la cohésion vers l'efficacité, la qualité et le bien-être de tous. Le personnel de l'ACM (directeurs, animateurs, stagiaires et personnels de ménage) est responsable du bien-être physique et psychologique des enfants.

I/ Rôle de l'équipe pédagogique :

1/ l'animateur :

Il doit avoir un rôle actif auprès des enfants dans la journée.

Il doit être à l'écoute des enfants et déceler les besoins et dysfonctionnement du centre.

Il doit proposer des activités et faciliter la réalisation de projets.



Il doit partager les responsabilités, les tâches et les contraintes avec l'équipe d'animation (horaires, planning, tâches ménagères, pauses, etc...)

Il doit par son dynamisme, son imagination et sa recherche, être capable de construire sa journée avec des activités adaptées. Il doit être capable de motiver et susciter l'envie chez les enfants de participer à l'action.

Il doit accueillir et dialoguer avec les enfants, les parents et les partenaires extérieurs du centre.

Il peut à tout moment demander de l'aide à ses collègues ainsi qu'au directeur et directeur adjoint.

2/ l'animateur stagiaire :

Il a les mêmes rôles et obligations que les animateurs diplômés et fait partie intégrante de l'équipe d'animation

3/ le directeur :

Il est garant du bon fonctionnement du centre en conformité avec les textes réglementaires, les orientations de l'organisateur et le projet éducatif.

Il recrute le personnel en collaboration avec la commune.

Il coordonne l'équipe d'animation et tous les éléments de la vie du centre.

Il facilite la réalisation de projet par des décisions rapides et claires (achats de matériels, horaires aménagés, etc...)

Il contribue à la formation des animateurs. Il sera donc disponible pour donner des conseils et faire partager son expérience. Il évaluera à la fin du stage les stagiaires BAFA.

Il assure les relations avec l'administration et les autorités locales.

Il est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants et de son personnel.

Il gère le matériel, l'alimentaire et les finances (budget, comptes, etc...)

4/ L'assistant sanitaire :

L'assistant sanitaire est titulaire du **PSC1** (Prévention et secours civique 1 degrés). Il est sous la responsabilité du directeur.

Il assure le suivi des traitements médicaux par la tenue du registre de dispensés.

Il gère les petits soins au quotidien et doit tenir à jour les trousseaux de premiers secours.

Il doit informer les membres de l'équipe des allergies.

Il doit s'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux.

Il doit recueillir et distribuer les médicaments (simplement sur ordonnance)

Il doit porter secours et mettre en œuvre les premiers secours.

Il doit informer les responsables légaux de tout événement de santé survenu pendant l'accueil.

5/ La formation des animateurs : « Savoir-faire, faire savoir, savoir être »

Le directeur est garant de la formation des animateurs et surtout celle des stagiaires BAFA Il se doit d'être un référent, répondre aux questions et d'être à l'écoute de son équipe. Le directeur et l'adjoint seront force de propositions dans l'organisation d'activités ; il pourra, au regard de ses compétences, former les animateurs à la conduite de nouvelles activités, les aider dans l'évaluation de l'action et permettre d'avoir un regard sur le suivi du projet pédagogique.

L'équipe aura à sa disposition une base documentaire (fichiers d'activités, revues pédagogiques, réglementations,) qui lui permettra ainsi d'enrichir sa pratique.

Le rôle de directeur est aussi de faire respecter les réglementations en vigueur et la sécurité. Pour cela, un livret reprenant les principales réglementations ainsi que le projet pédagogique.

Il nous semble important que rappeler que les métiers de l'animation impliquent une formation constante et que la formation des stagiaires passe aussi par les animateurs.



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

A.L.S.H. de Plestin les Grèves

1. DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles générales et permanentes concernant le fonctionnement de l'accueil périscolaire.

2. CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique aux enfants de l'A.L.S.H, aux parents, aux personnes chargées de déposer ou de récupérer les enfants, au personnel chargé de l'encadrement, qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve.

3. DEFINITION

L'A.L.S.H. est défini comme structure d'accueil tous les mercredis ainsi que pendant les vacances scolaires (hors Noël). Elle concerne les enfants de 3 à 12 ans.

4. HEURES D'OUVERTURE

L'accueil à l'A.L.S.H. s'effectue de 7h40 à 10h et le départ de 16h30 à 18h45.

L'ALSH propose des possibilités d'accueil à la journée de 7 h 40 à 18 h 45, à la demi-journée avec ou sans repas. Pour les horaires de demi-journée, il est préférable d'en discuter avec l'équipe.

Le matin, un tarif garderie supplémentaire sera appliqué jusqu'à 8h30.

Le soir, un tarif garderie supplémentaire sera appliqué à partir de 17h30.

5. FREQUENTATION

Les enfants fréquenteront l'A.L.S.H. de manière régulière ou exceptionnelle. 1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 adulte pour 12 enfants de plus de 6 ans. En règle générale, l'équipe d'animation est composée de 3 personnes le mercredi. Pendant les vacances scolaires, en fonction de la fréquentation, l'A.L.S.H. s'engage à respecter les normes d'encadrement. Il peut, également, refuser l'inscription d'un enfant si l'équipe n'a pas le temps opportun d'agir dans le but de respecter les lois.

Le mercredi et dans le cadre du « plan mercredi », un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de moins de 12 ans.

6. LOCAUX

Les enfants seront accueillis dans les locaux du préau de l'école élémentaire du Penker, rue du PENKER, 22310 Plestin-les-Grèves.

Au sein du centre, les différents espaces sont divisés en une salle de sieste, un réfectoire, trois salles d'activités, un espace arboré pour jeux extérieurs ainsi qu'une bibliothèque.

7. MATERIELS

L'A.L.S.H. possède du matériel pédagogique qui sera entreposé dans des lieux stratégiques à la disposition des enfants. L'A.L.S.H dispose d'un téléphone portable : 06.08.67.54.80.

L'A.L.S.H est également muni de l'outil internet. Les familles peuvent contacter l'ALSH par mail : clsh@plestinlesgreves.bzh. Le personnel est sensibilisé à cet outil de communication.

8. PERSONNELS

Conformément aux lois en vigueur concernant l'A.L.S.H, au niveau du Ministère de la cohésion sociale, l'encadrement des enfants de l'A.L.S.H est assuré par des agents recrutés par la municipalité. La direction est assurée par une personne diplômée (B.A.F.D ou équivalent). Le reste de l'équipe est aussi diplômé (B.A.F.A.). Le taux d'animateurs non diplômés ne pourra excéder 20% de l'effectif global de l'encadrement.

9. CONDITIONS D'ADMISSION

Composition du dossier d'inscription :

- Fiche sanitaire de liaison – pour les enfants qui sont déjà venus, au moment du renouvellement (chaque fin d'année scolaire), les parents doivent contacter le service, vérifier les données et signer la fiche.
- Attestation du quotient familial C.A.F. ou M.S.A.
- Photocopie du carnet de santé à la page DT POLIO.
- Signaler le moyen de paiement CESU ou chèques vacances.

L'absence de dossier d'inscription entraîne le refus de l'accueil de l'enfant à l'ALSH.

Ce dossier est obligatoire pour toute inscription en A.L.S.H. La fiche de liaison est présente sur le site internet de la mairie de Plestin-les-Grèves à la page du Service Enfance et Jeunesse si l'enfant n'est jamais venu.

10. INSCRIPTIONS

Afin de remplir les conditions d'accueil imposées par la D.D.C.S, il est impératif que les parents s'inscrivent auprès de l'A.L.S.H soit régulièrement, soit occasionnellement. Dans ce dernier cas, il est impératif d'inscrire votre enfant au minimum 48 heures avant, c'est-à-dire, pour les mercredis, le lundi avant 10h afin de commander les repas du midi.

Ceci peut se faire soit par mail (il est intéressant d'avoir une trace écrite), soit par téléphone.

Email : clsh@plestinlesgreves.bzh

Tél SEJ : [07.84.90.65.52](tel:07.84.90.65.52) pour les informations du service Enfance Jeunesse.

Tél A.L.S.H. : [06.08.67.54.80](tel:06.08.67.54.80). Pour les renseignements et les inscriptions pendant les vacances, ou les mercredis.

11. TARIFS

Comme notre contrat avec la caf nous l'impose, ces tarifs sont déterminés en fonction du quotient familial. Ce quotient devra être donné au centre de loisirs avant la facturation sous peine de se voir attribuer le prix fort.

Le remboursement des jours d'absence ne sera effectué que sur la présentation d'un certificat médical.

Sans raison apparente valable, le personnel peut facturer **2€** par jour pour dossier incomplet.

Forfait pour départ après la fermeture de 18h45 : **5€**

Pour les enfants inscrits mais absents, sans justificatif : **la prestation prévue sera facturée.**

ALSH (Mercredis et vacances) :

Quotient Familiale	1/2 journée	1/2 journée + repas	Journée + repas	forfait garderie avant 8h30 et après 17h30
QF 0 à 400 €	2 €	3 €	4 €	0,2 €
QF 401 à 600 €	3 €	5 €	6 €	0,25 €
QF 601 à 800 €	4 €	7 €	8 €	0,3 €
QF 801 à 1000 €	5 €	8 €	10 €	0,35 €
QF 1001 à 1200 €	6 €	9 €	11 €	0,4 €
QF 1201 à 1400 €	7 €	10 €	13 €	0,5 €
QF 1401 à 1600 €	9 €	12 €	15 €	0,6 €
QF < 1601 €	11 €	13 €	17 €	0,7 €
Communes Extérieures	15 €	18 €	20 €	1 €

Rappel :

Les factures sont éditées à chaque fin de période.

Pour l'accueil périscolaire, les factures sont préparées à chaque vacance pour la période précédente.

Pour l'ALSH, l'espace jeunes et les camps, le SEJ édite les factures après chaque période de mercredis, de vacances ou après un séjour.

Pour les cartes yaouanks, le règlement se fait directement au PIJ.

12. RETARDS

L'A.L.S.H ferme à 18h45, tous les mercredis et vacances scolaires.

Il est demandé aux parents d'arriver pour 18h45 au plus tard, par respect du personnel encadrant qui a aussi des contraintes familiales.

A partir de 18h45, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel de l'A.L.S.H.

Tarif de l'heure après la fermeture de 18h45 : 5€/heure

Pour les enfants inscrits mais absents, sans justificatif : la prestation prévue sera facturée.

13. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Durant le temps de leur présence les enfants sont sous la responsabilité des animateurs. Le programme de ces activités, répondant à un projet pédagogique, est visible sur le site de la mairie de Plestin-les-Grèves à la page du Service Enfance et Jeunesse. En aucun cas les enfants ne pourront rester seuls à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux sans surveillance et ce pour des raisons de sécurité. En récupérant leurs enfants, les parents doivent signer la feuille de présence. Le secteur enfance propose des séjours dans le cadre de sa mission.

14. LES TRANCHES D'ÂGES

Afin de proposer des activités adaptées aux enfants, l'équipe s'efforce d'organiser des groupes par tranche d'âges : les 3/5 ans, les 6/8 ans et les 9/11 ans. Selon les effectifs, selon les périodes de l'année, il se peut que les enfants soient séparés en 2 groupes d'âges.

Les équipes d'animation se doivent de réunir les enfants dans une salle avec du mobilier adapté et d'organiser les différents temps de vie selon les spécificités de chaque tranche d'âges. Il peut y avoir par exemple 2 services de repas (1 pour les moins de 6 ans et un pour les plus grands). L'organisation choisie est spécifiée dans le projet pédagogique.

Pour les 3/5 ans : un enfant est accepté au centre à partir de 3 ans révolu.

Pour les 6/8 ans : Un enfant de 6 ans révolu peut intégrer ce groupe

Les 9/11 ans : Les enfants de CM1 et CM2 sont uniquement concernés par ce groupe.

LA PASS'R'AILE

Depuis février 2015, le service enfance Jeunesse travaille sur l'accueil des 9/11 ans. Le service souhaite redonner une place de choix à cette tranche d'âges qui déserte les centres de loisirs. L'ALSH organise donc la pass'r'aile sur des temps spécifiques pendant les petites vacances et une bonne partie des grandes vacances scolaires.

L'objectif est de rassembler les enfants de cet âge autour d'activités plus adaptées et de créer pour le coup une structure intermédiaire entre l'ALSH et l'espace Yaouank (11/15 ans). Cette structure est dépendante de l'ALSH mais doit paraître indépendante pour les enfants afin de réanimer leur envie de venir.

La règle pour qu'un enfant puisse intégrer le groupe est la même que pour les 9/11 ans, **seuls les enfants de CM1 et CM2 sont concernés**. Cette structure peut concerner les enfants jusqu'au dernier jour de leur 12 ans. Un enfant engagé dans cette tranche d'âges restera sur une période précise (de vacances par exemple) dans le groupe choisi. Il ne pourra donc naviguer par exemple entre le groupe PASS'R'AILE et le groupe ados.

14. MALADIES ET ACCIDENTS

- Il est préférable d'éviter d'amener les enfants malades.
- Si l'enfant est contagieux, il ne sera pas admis. L'équipe peut administrer un traitement que si elle a en sa possession l'ordonnance avec la posologie.

En cas de maladie survenant au centre, le responsable appelle les parents, ensemble ils décident de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

Il peut de sa propre initiative appeler un médecin.

En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgence. Les parents seront aussitôt prévenus.

15. VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Habiller les enfants d'une tenue pratique permettant les activités d'extérieur ainsi que des chaussures adaptées.

Prévoir une tenue de rechange dans un sac à dos. Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants qui les apportent. Les objets suivants ne sont pas autorisés au centre : sucettes, objets dangereux (couteau, cutter...), médicaments, bijoux et argent.

16. OBLIGATIONS DES ENFANTS

Les rapports entre les enfants et les adultes doivent être respectueux.

17. Partenaire

Il est important de rappeler que le service bénéficie du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor.