

SIVOM Bérange Cadoule et Salaison
ALSH Fondespierre



ALSH
Fondespierre

Projet pédagogique

Vacances scolaires 2019-2020



Accueil de Loisirs
Maternel

SOMMAIRE

I/ L'ALSH FONDESPIERRE

- 1. GENERALITES**
- 2. CADRE PEDAGOGIQUE ET LEGISLATION RELATIVE AUX ACM**
- 3. CAPACITE D'ACCUEIL**
- 4. OUVERTURE DE L'ALSH**
- 5. LA GESTION DE L'ALSH**
- 6. LES MOYENS DU CENTRE**
- 7. LES EQUIPEMENTS**
- 8. LE TRANSPORT ET LES SORTIES**

II/ L'ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL

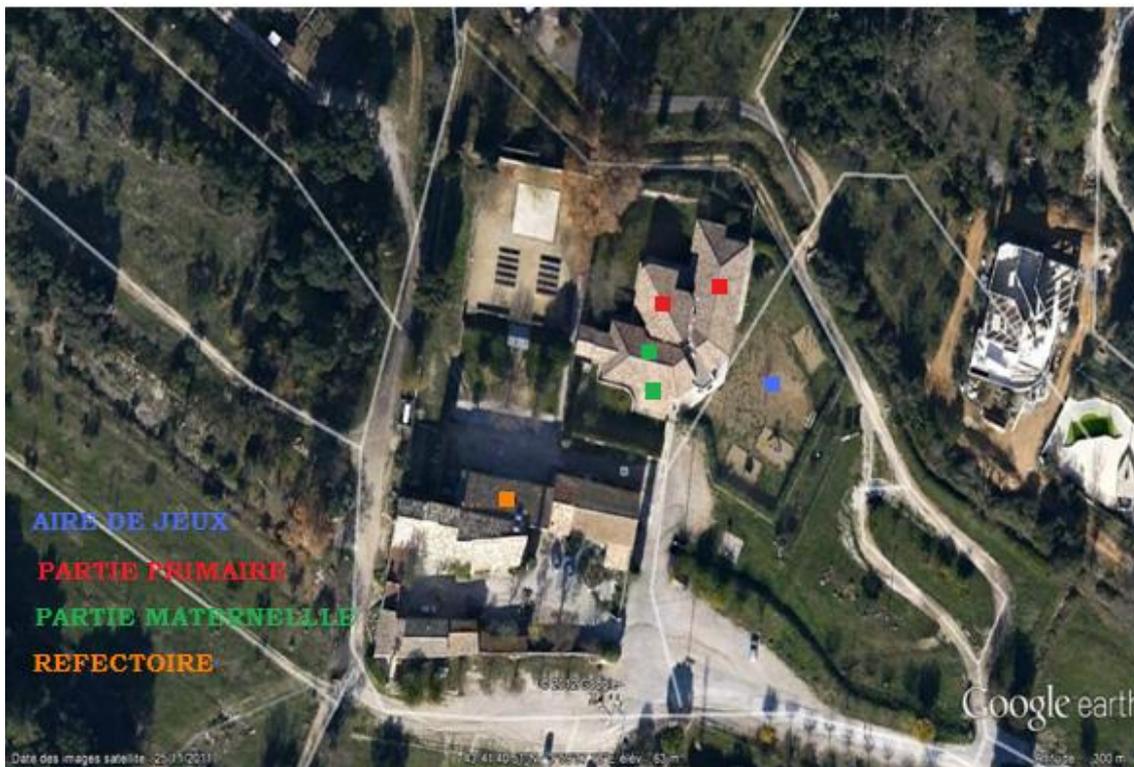
- 1. LE PUBLIC ACCUEILLI**
- 2. ORIENTATION EDUCATIVES**
- 3. BESOINS SPECIFIQUES ET MOYENS MIS EN PLACE**

III/LE FONCTIONNEMENT DE L'ALSH MATERNEL

- 1. LA JOURNEE TYPE**
- 2. L'ORGANISATION JOURNALIERE**
- 3. LES PARTENARIATS DEVELOPPES**
- 4. LES SOINS ET LA SANTE**
- 5. L'ALSH MATERNEL ET LES FAMILLES**
- 6. L'EVALUATION DES OBJECTIFS/DU TRAVAIL DE L'EQUIPE**

CONCLUSION

I) L'ALSH FONDESPIERRE :



1. GENERALITES

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de Fondespierre est administré par le SIVOM BERANGE CADOULE ET SALAISON, sous la présidence de Gilbert Pastor, Maire de la commune de Castries.

Le centre est situé : Domaine de Fondespierre,
281 route de Fontmarie
34 160 CASTRIES.

Téléphone : 04.67.87.30.15 ou 06.08.95.62.57

Mail : centre-aere-fondespierre@orange.fr ou clshfondespierre@hotmail.fr

2. CADRE PEDAGOGIQUE ET LEGISLATION RELATIVE AUX ALP

L'ALSH Fondespierre a pour mission l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 ans.

On distingue :

Un Accueil de Loisirs Maternel Sans Hébergement constitué d'au maximum 50 enfants de 3-6 ans

Un Accueil de Loisirs Primaire Sans Hébergement constitué d'au maximum 95 enfants de 6-12 ans

La législation relative aux ALSH est fixée par la DDJSCS (Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale).

Pendant les périodes de vacances scolaires elle fixe les taux d'encadrement à 1 adulte pour 8 enfants d'âge maternel (moins de 6 ans) et à un adulte pour 12 enfants d'âge primaire (6-12 ans).

L'agrément qui détermine le nombre d'enfants accueillis au sein de la structure est déterminé par la PMI (Protection Maternelle et Infantile) et validé par la DDJSCS.

3. CAPACITE D'ACCUEIL

L'ALSH de Fondespierre est habilité par les Autorités de Tutelle, à recevoir au maximum 150 enfants. Les enfants du centre sont répartis en 5 groupes d'âges.

ALSH MATERNEL <i>55 enfants de 3/6 ans</i>		ALSH PRIMAIRE <i>95 enfants de 6/12ans</i>		
TITIS (3/4ans) 30 enfants	RO MINETS (5 ans) 25 enfants	BIP-BIPS (6/7 ans) 40 enfants	COYOTES (8/9 ans) 40 enfants	LOONEYS (10ans et +) 15 enfants

4. OUVERTURE DE L'ALSH

Le centre fonctionne à la journée complète ou à la demi-journée avec ou sans repas durant toutes les petites et grandes vacances de l'année scolaire.

Pour les enfants inscrits en journée complète le temps d'accueil du matin est assuré de 7h30 à 9h00. Les enfants doivent être présents sur la structure **avant 9h00**.

D'autres temps d'accueil sont ouverts dans la journée :

- De 11h30 à 12h15 pour les enfants inscrit en demi journée avec repas
- De 13h30 à 14h00 pour les enfants inscrit en demi journée sans repas.

Le soir, les parents sont autorisés à venir chercher les enfants à partir de 17h00 et ce jusqu'à 18h30 maximum.

Une permanence administrative est assurée les mardis de 9h-12h à 14h 18h et les jeudis de 14h à 18h.

Accueil et départ des enfants au Centre :

Les enfants ne sont remis qu'à la personne légalement responsable de l'enfant ou celle mandatée par cette dernière, dont le nom est porté sur la fiche d'inscription et devra présenter sa pièce d'identité.

Condition d'inscription

Tous les documents nécessaires à l'inscription sont téléchargeables sur le site de la mairie de Castries- rubrique jeunesse-Accueil de loisirs-Accueil 3/12 ans Fondespierre.

Les familles doivent habiter soit à Beaulieu, Castries ; Restinclières, St Génies des Mourgues ou à Sussargues pour pouvoir inscrire leur enfant à l'ALSH. (Communes adhérentes au SIVOM)

Les enfants sont inscrits à la demande des familles en fonction de leurs besoins de garde.

Les parents ont la possibilité d'inscrire les journées souhaitées en fonction des places disponibles et sur la base de notre agrément.

Le règlement des journées enfants s'effectue à l'inscription de l'enfant avant les vacances scolaires.

Les enfants doivent être inscrits en journée complète les vendredis de vacances car le centre organise des sorties, aucun supplément financier n'est demandé pour les sorties organisées, en revanche l'enfant devra être inscrit au moins une autre journée de la même semaine pour pouvoir participer à la sortie (l'enfant ne peut pas venir que le vendredi).

5. LA GESTION DU CENTRE

Le Directeur de l'ALSH de Fondespierre, M. RE Sébastien, est titulaire du BPJEPS Option Loisirs tous publics (Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport), il assure la direction administrative et l'organisation générale de L'ALSH de Fondespierre.

Les autres membres de la direction, assurent les fonctions d'adjoints au directeur et ainsi que toutes les responsabilités pédagogiques et le fonctionnement interne, sous la responsabilité du Directeur.

Mme DELABRUYERE Herveline, titulaire du BP JEPS Option Loisirs Tous Publics et du CAP petite enfance

Mme TOMAS Emmanuelle, titulaire du BP JEPS Option Loisirs Tous Publics

Des stagiaires BPJEPS peuvent être accueillis lors de leur stage sur la structure.

6. LESMOYENS DU CENTRE

Humain : Le centre est composé d'une équipe d'animation dont le nombre est fixé par la réglementation des ACM (Accueil Collectif de Mineurs).

En moyenne, durant les petites et grandes vacances, l'équipe globale est composée de 16 à 18 animateurs (en fonction des périodes et du nombre d'enfants inscrits) dont 6 à 8 sont affectés à la section maternelle, l'équipe est accompagnée dans son travail par un directeur adjoint affecté à la section maternelle.

Les animateurs sont informés qu'ils engagent leur responsabilité civile et pénale dans l'exercice de leurs fonctions, de ce fait ils sont entièrement responsables de leurs actes ainsi que de la sécurité des enfants qui leurs sont confiés.

Les animateurs affectés à la section maternelle sont diplômés BAFA, stagiaire BAFA, CAP petite enfance, BAPAAT, BPJEPS, licence équivalente ou autres diplômes relatifs à l'encadrement d'enfants.

L'équipe d'animation a en charge l'animation des journées de centre, la gestion de la vie quotidienne et le suivi des enfants présents sur la structure.

Le personnel est présent de 7h30 à 18h30 sur la structure et a en charge la sécurité des enfants accueillis, la mise en place des objectifs de la structure, l'accueil des familles, l'animation des activités/jeux, la gestion de la vie quotidienne auprès des enfants et la participation aux réunions d'équipe et aux temps d'évaluation.

Matériel : Le centre dispose de deux types de matériels : Le matériel sportif et du matériel consommable.

Le matériel sportif comprend :

Des ballons (foot, volley, rugby...), du matériel de jeux de balle (raquette, balle de tennis, badminton, bates de base ball...), des cerceaux, des plots, des dossards, des foulards, des frisbees, une table de ping pong, un baby foot, des cages de FlexBalls, des cages de foot portable...

Le matériel consommable comprend :

Ciseaux, feutres, colle, agrafeuses, carton, pinceaux, peinture... Différents consommable tels que plumes, paillettes, ballon gonflable, pique à brochette, papiers, cartons et matériel de récupération divers.

Mais également le matériel d'hygiène : savon, essuies main, sacs poubelles etc.

7. LES EQUIPEMENTS

La garrigue alentour et les infrastructures présentes sur le site du domaine de Fondespierre permettent de multiples activités.

Centre : Salles d'activités (une salle affectée à chaque groupe d'âges), balançoire, toboggan, Mini terrain de foot synthétique, cours extérieures pelousées, billodrome, ...

Domaine : Terrain de foot, carrières, pinède de 12 hectares, théâtre de verdure, tables de pique nique, parcours de santé, piste de running, ...

8. LE TRANSPORT ET LES SORTIES

Les enfants sont amenés à emprunter les transports pour se rendre sur des activités spécifiques lors des journées de sortie, qui se déroulent généralement les vendredis des vacances scolaires.

Le centre fait appel à la société de transport « les Courriers du Midi » pour ses déplacements depuis plusieurs années.

Tous les bus sont équipés de ceintures de sécurité et les conditions et la réglementation en termes de sécurité sont assurées par les membres de la direction et le personnel d'animation.

Les sorties proposées aux enfants sont adaptées à leur âge et besoins.

Des visites ludiques sont organisées comme celles de l'aquarium « Mare Nostrum » ou du « Zoo Lunaret et de la serre amazonienne » à Montpellier, ainsi que dans des fermes pédagogiques comme « Le petits fermiers » à Lansargues.

Mais aussi des sorties dans des parcs de jeux d'intérieurs à « Park City » à Montpellier ou « Parkid's » à Pérols et d'extérieurs à « Teraventure » à Saint Christol.

Les enfants pourront aussi aller voir des pièces de théâtre à « La comédie du Mas » à Jacou.

Nous pouvons aussi faire intervenir l'école de cirque « Zepetra » sur la structure, sans se déplacer.

Lors des vacances d'été, nous nous rendons également dans le parc aquatique « La Bouscarasse » à Foissac (Gard).

II) L'ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL

1. PUBLIC ACCUEILLI

L'accueil de loisirs maternel concerne les enfants âgés de 3 à 6 ans.

Ils sont tous inscrits par leurs parents pour répondre à un besoin de garde et viennent de milieux sociaux divers.

Les enfants viennent au centre pour profiter d'un cadre naturel qu'ils ne trouvent pas dans leur quotidien scolaire.

Avant la période de vacances, les enfants peuvent venir accompagnés de leurs familles visiter le centre, rencontrer l'équipe d'animation... Avant la période, une adaptation est également possible pour les familles qui le souhaitent. Un enfant peut tout à fait venir effectuer quelques demi-journées ou quelques heures afin d'avoir un premier contact avec l'accueil de loisirs.

2. ORIENTATIONS EDUCATIVES



Répondre à ses besoins physiques et affectifs

Permettre à l'enfant de s'éveiller, développer ses potentialités, son imaginaire

Permettre à l'enfant de s'épanouir pendant ses temps de loisirs

Favoriser l'acquisition d'une plus grande autonomie

Favoriser l'apprentissage de la socialisation

Favoriser la découverte et le respect de l'environnement

Dans la section maternelle, les approches que nous avons sont celles de la découverte de la vie en collectivité ainsi que du choix de l'enfant.

En effet, pour les tous petits, l'accueil de loisirs, au même titre que l'école, constitue une toute première approche du « vivre ensemble ».

Par conséquent, l'équipe s'applique à travailler au quotidien l'intégration de valeurs telles que le respect de l'autre, le partage, le prêt, la patience...

Nous mettons en place un cadre sécurisant et structuré pour qu'ils se sentent à l'aise au sein de l'ALSH.

Les activités sont variées, ciblées sur les centres d'intérêt de l'enfant et basées sur l'éveil corporel, l'éveil à la matière et à l'environnement qui l'entoure.

La participation à la vie en collectivité est la suite du cheminement de l'enfant au centre car nous savons qu'il cherche à prendre des responsabilités à son niveau, l'objectif étant qu'il soit acteur de ses temps de loisirs et non dans une démarche de consommation.

Pour répondre à cet objectif, un meuble d'activités libres a été créé pour que l'enfant puisse, de façon autonome, participer à l'activité qu'il aura choisie. Ce meuble est constitué principalement d'activités inspirées de la pédagogie Montessori qui consiste à laisser l'enfant évoluer et s'épanouir de façon autonome en lui laissant le droit à l'erreur.

C'est aussi l'âge ou l'enfant a besoin de se dépenser, mais également de bénéficier d'un temps de repos, ce sont des besoins qui vont lui permettre de comprendre les choses, de maîtriser son corps et son esprit.

Ils ont aussi besoin d'être ensemble pour se mesurer à l'autre mais aussi pour s'affirmer au sein d'un groupe et s'y faire des copains.

Chaque groupe répartis en tranche d'âge, adapte ses programmes d'activités en fonction des besoins, du rythme et des centres d'intérêts de l'enfant.

Des activités inter-âge sont proposées avec des enfants des groupes de la section primaire, permettant la continuité du lien social. Celles-ci favorisent l'intégration dans un nouveau groupe, ainsi le passage dans la section primaire se déroule avec moins d'appréhension.

3. BESOINS SPECIFIQUES ET MOYENS MIS EN PLACE

BESOIN DE SECURITE PHYSIQUE

- ★ *Instaurer des règles claires et simples en spécifiant les interdits.*
- ★ *Assurer le suivi des enfants et en rendre compte à leurs familles (sommeil, alimentation, santé, comportement...)*
- ★ *Adapter l'activité, le lieu, le matériel, aux capacités des enfants.*
- ★ *Tout mettre en œuvre pour leur sécurité au quotidien (comptage, pharmacie, prise en compte des allergies éventuelles...)*

BESOIN DE SECURITE AFFECTIVE

- ★ *Créer des rituels/routine pour leur permettre de trouver des repères dans le temps, et leur permettre de s'appropriier l'espace pour qu'ils y prennent leurs repères.*
- ★ *Adopter une attitude rassurante auprès des enfants et contribuer à créer du lien affectif auprès d'eux en s'intéressant à leurs centres d'intérêts tout en les aidants à s'épanouir et à trouver leur place au sein du groupe.*
- ★ *Instaurer des règles claires et simples en spécifiant les interdits.*

BESOIN D'ACTIVITES, MOUVEMENT, DECOUVERTE

- ★ *Proposer des activités ludiques alliant loisirs et éducation.*
- ★ *Permettre à l'enfant d'exprimer sa créativité, son imaginaire, lui donner la possibilité de se dépenser.*
- ★ *Permettre à l'enfant de découvrir l'environnement qui l'entoure, l'explorer, y trouver sa place.*

BESOIN DE SOMMEIL ET DE REPOS

- ★ *Leur donner la possibilité de se reposer, se ressourcer dans un cadre approprié, pour retrouver de l'énergie et bien grandir !*

BESOIN DE SOCIALISATION

- ★ *Instaurer des règles claires et simples en spécifiant les interdits.*
- ★ *Proposer des situations, jeux, activités leur permettant d'entrer en contact avec les autres, d'échanger, de se faire des copains.*
- ★ *Mettre en avant les valeurs de coopération, partage, respect par le biais des activités proposés ainsi que dans la vie quotidienne.*

BESOIN DE PRENDRE DES RESPONSABILITES ACCEDER A L'AUTONOMIE

- ★ *Adapter la responsabilité donnée aux capacités de l'enfant concerné.*
- ★ *Permettre aux enfants d'avoir une démarche participative et d'être acteurs de leurs loisirs en les laissant prendre des responsabilités à leurs niveaux dans la vie du centre (vie quotidienne et activités)*
- ★ *Les inciter à essayer de faire par eux-mêmes tout en étant présent pour accompagner et aider*



III): FONCTIONNEMENT :

1. JOURNEE TYPE

7h30-9h00	TEMPS D'ACCUEIL	<ul style="list-style-type: none">. Accueil échelonné des enfants et de leurs familles. Mise en place du petit déjeuner. Animation d'ateliers/jeux libres. Mise en place des activités du jour / Appel des enfants
9h00-11h00	TEMPS D'ACTIVITE	<ul style="list-style-type: none">. Appel des enfants. Activité créative. Jeux ou parcours de motricité ou Grand jeu, Projet d'animation...
11h00-11h45	TEMPS LIBRE	<ul style="list-style-type: none">. Temps « libre » pour les enfants. Mise en place du réfectoire. Arrivée/départ des enfants inscrits en demi-journée. Appel des enfants
11h45-13h00	TEMPS REPAS	<ul style="list-style-type: none">. Temps de repas
13h15-14h15	SIESTE TEMPS CALME	<ul style="list-style-type: none">. Appel des enfants. Sieste ou Temps calme : Lecture et jeux libres. Mise en place des activités de l'après midi/ Appel des enfants
14h15-16h00	SIESTE TEMPS D'ACTIVITE	<ul style="list-style-type: none">. <u>Titis</u> : Réveil et activité créative échelonnée puis jeux extérieur ou activité de motricité/jeux libres. <u>Rominets</u> : Activité en deux temps créative/jeux ou grand jeu, projet d'animation/jeux libres...
16h00-17h00	GOUTER BILAN	<ul style="list-style-type: none">. Goûter des enfants en petits groupes. Bilan de la journée avec les enfants. Répartition des ateliers/jeux libres/début du temps libre
17h00-18h30	TEMPS D'ACCUEIL	<ul style="list-style-type: none">. Accueil des familles et départ échelonné des enfants. Animation d'ateliers/jeux libres. Aire de jeux ou jeux de cours

Une journée structurée, respectueuse du rythme individuel de l'enfant qui va permettre de se repérer dans le temps, l'espace...

Le matin :

La structure est occupée par au maximum 50 enfants d'âge maternel tout au long de la journée

A 7h30, A l'arrivée de l'enfant, un membre de la direction a en charge le pointage des présences et l'accueil de la famille. L'équipe assure l'accueil des enfants et de leurs familles. Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a la possibilité entre diverses activités: lire, jouer, dessiner, discuter, ne rien faire... Un petit déjeuner équilibré, à caractère non obligatoire est également à disposition des enfants sur ce temps. Les enfants ayant un PAI ne peuvent en aucun cas accéder au petit déjeuner, un « panier » devra être fournit par la famille si l'enfant souhaite déjeuner au centre.

A 9h15, Un appel est effectué, l'équipe propose un temps d'activités/jeux dirigés ou libres sur la matinée. Chaque groupe d'âges (Titis ou Rominets) se voit proposé des ateliers spécifiques à sa tranche d'âge. Le but étant de répondre aux plus près aux besoins/capacités/envies des enfants de chaque groupe. Nous proposons des activités dans différents domaines: Le jeu, les grands jeux basés sur l'imaginaire, l'expression, la créativité, fête, kermesse, marché de connaissance, ateliers plus libres... Favorable à la prise en compte des besoins de l'enfant, l'équipe s'applique à trouver un juste milieu entre les temps d'activités dirigées (jeux de groupes, ateliers créatifs...) et des temps d'activités libres (dînette, construction, dessin, jeux de motricité libre...).

A 11h00, Les enfants présents le matin basculent sur le temps libre (jeux de société, aire de jeux, dessins, dinette...) avec leurs animateurs.

De 11h30 à 12h15, le temps d'accueil du midi commence, les enfants inscrits en demi-journée peuvent arriver ou partir du centre.

Le temps de repas :

11h45 : Un appel des enfants est effectué.

Le repas de midi est servit aux groupes des maternelles, les repas sont préparés et fournit par le groupe de restauration collective Scolarest. Les menus sont élaborés par une diététicienne et validés par le directeur. Le repas est pris dans la salle communale de Fondespierre.

Le repas est un temps de vie très important qui doit être considéré au même titre qu'un temps d'activité proprement dit. Il est un moment d'éducation à la santé (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibré...).

Les animateurs proposent aux enfants de goûter aux différents plats, d'amener à la découverte des aliments par des moyens ludiques, (bonhomme dans l'assiette par exemple), bien entendu sans forcer si l'enfant exprime un refus du dégoût envers un aliment, en aucun cas un enfant ne se verra forcé à manger.

Ce doit être un moment d'échange privilégié pour l'enfant qui se repose de sa matinée tout en retrouvant ses copains.

Les animateurs se répartissent à chaque table. Chacun veille au calme, à la politesse et à la propreté et favorise l'autonomie des enfants.

L'après midi :

Vers 13h00

Après le repas, les enfants rejoignent la sieste ou le temps calme (lecture, jeux, dinette...) en fonction de leurs besoins respectifs.

De 13h30 à 14h Le temps d'accueil du début d'après midi commence, les enfants inscrits en demi-journée peuvent arriver ou partir du centre.

Le temps de sieste est surveillé en continu par deux animateurs du groupe des petits, qui assurent le calme, les « petits coups de blues » qui arrivent souvent durant ce moment de transition. Chaque enfant a un lit et un drap qui lui sont attribués.

L'équipe a en charge l'entretien des draps et des lits.

Les « doudous », « susu » ou autre objet transitionnel peuvent bien sûr être apportés au centre, ils permettent à l'enfant de s'apaiser et de trouver le sommeil sereinement.

L'enfant a la possibilité de se reposer jusqu'à 16h maximum si il le souhaite (jusqu'à l'heure du goûter). Sauf indication contraire de la part de la famille, l'équipe ne réveillera pas un enfant qui a besoin de sommeil.

A 14h15, Un accueil est effectué, les activités dirigées de l'après midi commencent et ce jusqu'à 16h00.

Pour les enfants présents à la sieste, une activité est menée en parallèle et ils ont la possibilité de la rejoindre lorsqu'ils se réveillent. Favorable à la prise en compte des besoins de l'enfant, l'équipe s'applique à trouver un juste milieu entre les temps d'activités dirigées (jeux de groupes, ateliers créatifs...) et des temps d'activités libres (dînette, construction, dessin, jeux de motricité libre...).

Vers 16h00, Un goûter est fourni par le centre, il réunit enfants et adultes dans un climat convivial.

Il permet le lien entre le temps d'activité précédents et la fin de journée.

L'animateur doit faire de ce moment un "instant privilégié". Chacun veille au calme, à la politesse et à la propreté et favorise l'autonomie des enfants.

A 17h00, Le temps d'accueil du soir débute, les enfants se voient proposer diverses activités/jeux libres au sein des salles et des extérieurs du centre.

Les parents ont la possibilité de venir récupérer leurs enfants sur la structure jusqu'à 18h30 au maximum. Tout départ doit être signalé et pointé par un membre de la direction.

Une pièce d'identité est demandée, et une vérification effectuée pour toute personne autre que les parents se présentant pour récupérer un enfant.

Sur ce temps, l'équipe se rend disponible pour discuter avec les personnes qui viennent chercher les enfants, et faire un compte rendu personnalisé aux familles qui nous sollicitent.

3. LES PARTENARIATS DEVELOPES

En dehors des partenaires financiers et administratifs de la structure (CAF, PMI...) d'autres partenariats sont développés, notamment avec la médiathèque Françoise Giroud pour le prêt de livres qui sont renouvelés à chaque période de vacances scolaires. D'autres partenaires sont mobilisés sur des laps de temps définis, et en fonction des projets menés: Ecolothèque de Montpellier, association Agir pour la petite enfance, agence locale des énergies, et associations locales diverses...

4. LES SOINS ET LA SANTE

Les membres de la direction assurent la fonction d'assistant sanitaire et donc le suivi des « petits bobos » mais aussi des traitements médicamenteux plus importants.

Les enfants signalés par le médecin scolaire et faisant l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) peuvent être accueillis au centre. Ils font l'objet d'une attention particulière, s'il s'agit d'un traitement lié à une pathologie particulière, une trousse contenant le traitement adéquat ainsi que l'ordonnance correspondante doit être fournie par les familles.

Pour les allergies alimentaires, un panier repas/goûter peut être demandé aux familles concernées.

Les petits bobos peuvent également être soignés par l'animateur du groupe qui en rend compte dans un cahier de suivi.

Le centre dispose d'une infirmerie, d'un cahier de soin et de trousse à pharmacie afin de pallier aux premiers secours.

Un traitement médical temporaire peut être administré par un des membres de la direction si celui-ci est accompagné d'une ordonnance.

Toute particularité de santé doit être signalée par les familles à l'inscription de l'enfant

5. L'ALSH MATERNEL ET LES FAMILLES

Tout comme l'enfant, la famille est un élément clé du fonctionnement de l'ALSH Maternel et celle-ci a une dimension essentielle dans l'accueil des tout petits, c'est pourquoi elle doit avoir sa place au cœur du projet d'accueil de la structure.

Sur le temps d'accueil du matin :

L'équipe de direction et d'animation, a pour objectif de créer du lien et du dialogue avec les familles, l'objectif est d'assurer à l'enfant une transition et une arrivée au centre de loisirs en douceur, sans stress et en confiance, réduisant ainsi la difficulté de la séparation.

Sur le temps d'accueil du soir :

L'équipe a en charge la prise en compte des besoins des familles, et se rendra disponible pour les informer, les accueillir, les rassurer mais aussi éventuellement pour les associer à certains des projets, rencontres ou manifestations organisées par la structure.

Les membres de l'équipe pédagogique se rendent disponible pour répondre à leurs questions et rendre compte du suivi de l'enfant de manière personnalisé, l'objectif étant pour tous, que l'enfant sente l'accord et la cohérence entre sa famille, le centre de loisirs, l'école...

Sur ce temps, l'équipe de direction a en charge d'informer les familles et de mettre à disposition les dates d'inscriptions, formalités administratives ou organisationnelles (documents du dossier manquant, facturation...). Inversement, la famille a également un devoir d'information envers la structure et doit faire connaître les renseignements administratifs nécessaires au bon fonctionnement, mais aussi les particularités (santé, comportement, régime alimentaires...) que pourrait avoir leur enfant afin que nous puissions lui proposer un accueil adapté et personnalisé.

6. EVALUATION DES OBJECTIFS ET DU TRAVAIL D'EQUIPE

Tout au long de l'année, les objectifs fixés par l'équipe d'animation seront évalués de façon régulière notamment par le biais des réunions mensuelles organisées avec le personnel pédagogique.

L'évaluation permet de contrôler la réalisation du projet au regard des objectifs initiaux, et de vérifier s'ils ont bien été atteints.

L'équipe de direction travaille également avec les animateurs autour d'un « livret de suivi du personnel », qui propose, toujours en lien avec les objectifs de la structure, une évaluation du travail personnel et propose des moyens et des outils permettant la mise en œuvre de chacun des objectifs.

A l'issue de l'évaluation, cela permet de remettre en question la qualité du service fourni, la pertinence de certains objectifs et par conséquent une éventuelle évolution du projet pédagogique.

Des réunions de préparation sont mises en place systématiquement avant chaque période de travail : Pour les petites vacances, une réunion de préparation de 4h, pour l'été, une journée de préparation de 8h est mise en place et menée par les membres de la direction. La participation des membres du personnel y est obligatoire.

Cette réunion est l'occasion de travailler sur la mise en place du projet pédagogique de la structure et d'élaborer un projet de fonctionnement avec l'équipe. Ce temps de travail sert également à la mise en place des programmes d'activités de la période. Au cours des vacances scolaires, une réunion par semaine est organisée, elle permet un temps d'échange, l'évaluation du travail de l'équipe ainsi que l'organisation des sorties prévues sur la période.

L'évaluation du travail de l'équipe, et de chacun des animateurs est réalisée sur les points suivants :

- Capacité à se comporter en adulte responsable et exemplaire, dépositaire de l'autorité et de la loi
- Capacité à assurer la sécurité physique et morale des enfants qui leur sont confiés
- Capacité à animer et encadrer de façon ludique les différents temps de la journée et à proposer des activités adaptées.
- Capacité à être actif et dynamique au contact des enfants, à construire avec eux et leur famille une relation de qualité
- Capacité à participer activement aux temps de réunions, et à l'élaboration des projets de la structure
- Capacité à accepter d'être formé, à remettre son travail en question et à s'auto évaluer.

Conclusion

Le projet pédagogique, s'il est mené à bien est la garantie d'un séjour enrichissant pour les enfants et d'un travail gratifiant pour l'équipe pédagogique.

Il donne les orientations qui doivent être suivies, mais ne limite en aucun cas les initiatives personnelles, les innovations, dans le respect des textes législatifs et du cadre du projet.

Il existe d'autres documents-outils utilisés au quotidien par l'équipe du centre. Aussi, pour les familles qui souhaiteraient aller plus loin dans l'approche du travail de l'équipe pédagogique, les membres de la direction sont à votre disposition pour vous les faire connaître (projet éducatif, programmes d'activités enfants, livret de suivi du personnel...)

Le projet sera discuté et évalué lors des réunions d'équipe afin de le compléter ou au besoin de le modifier.