



# PROJET PEDAGOGIQUE

## ALSH

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

# ACCUEIL PERISCOLAIRE

« CULTIVONS NOS DIFFERENCES »

ANNEE 2017/2018



Mairie de CORBIE

## Sommaire

1 <sup>ère</sup> partie : Intentions éducatives de l'organisateur	Page 3
a) <i>Objectifs Educatifs du PEDT en lien avec les Projets d'Ecoles</i>	
b) Les Objectifs pédagogiques découlent des objectifs éducatifs fixés dans le projet éducatif territorial	
c) <i>Les moyens mis en œuvre</i>	
2 <sup>ème</sup> partie : Le projet d'animation	Page 4
3 <sup>ème</sup> partie : Présentation Générale	Page 5
1) <i>Dates de fonctionnement</i>	page 5
2) <i>Horaires de fonctionnement</i>	
3) <i>Les lieux d'accueils</i>	
4) <i>La capacité d'accueil</i>	page 6
5) <i>Les tranches d'âge</i>	
6) <i>Les réunions de préparation</i>	
7) <i>Organisation de la journée</i>	
8) <i>Les évaluations</i>	page 8
9) <i>L'accueil des familles</i>	
10) <i>L'accueil des enfants en situation de handicap</i>	
11) <i>Le pointage</i>	page 9
12) <i>L'infirmerie</i>	
13) <i>Les gouters</i>	
14) <i>L'hygiène</i>	
15) <i>L'entretien des locaux</i>	
16) <i>Les activités</i>	
17) <i>La cantine</i>	page 10
18) <i>La sieste</i>	
19) <i>La sécurité</i>	
4 <sup>ème</sup> partie : L'équipe d'animation	Page 11
1) <i>Le rôle de l'animateur</i>	page 11
2) <i>Le rôle du directeur</i>	page 12
3) <i>Les points non négociables</i>	

L'organisateur est la Mairie de Corbie, par le biais de la Direction de l'Action Educative et Sportive de la Ville.

Les coordonnées sont les suivantes :

Mairie de Corbie  
 Direction de l'Action Educative et Sportive  
 Service Jeunesse  
 Place Jean Catelas  
 80800 Corbie

La directrice de la DAES est Claire SCHELLIER : [c.scellier@mairie-corbie.fr](mailto:c.scellier@mairie-corbie.fr)

Tel : 03.22.93.43.87 Fax : 03.22.39.41.70

Le numéro d'habilitation de l'Accueil de Loisirs de Corbie est le suivant  
**080 ORG 0062CL000117**

❖ **1<sup>ère</sup> partie : Rappel des intentions éducatives de l'organisateur :**

a) Objectifs Educatifs du PEDT en lien avec les Projets d'Écoles :

1. Initiation à la vie en collectivité (par extension avec l'école et à la vie en société).
2. Apprentissage des responsabilités et de la Citoyenneté.
3. Epanouissement de l'enfant et Autonomie.
4. Esprit d'initiative (regroupe tous les projets pouvant être réalisés autour des thématiques de l'environnement et du développement durable. Ces projets pourront être également en faveur de la solidarité, de l'échange et du partage).
5. Renforcement de la place des parents dans les lieux de vie des enfants.

La thématique générale :

**« La citoyenneté et le vivre ensemble »**

b) Les Objectifs pédagogiques découlent des objectifs éducatifs fixés dans le projet éducatif territorial :

- a) Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité. (Extension à la société par des projets communs avec l'école. Exemple : Grand jeu « A la découverte de ta commune »).
- b) Favoriser l'autonomie chez l'enfant.
- c) Sensibiliser et initier l'enfant à la protection de l'environnement et au développement durable.
- d) Observer, tester, participer et créer (expériences, débats, activités, découvertes, intervenants qualifiés, etc....). Pour les domaines culturels, scientifiques et techniques.
- e) Favoriser le dialogue et la coopération entre les parents et l'équipe d'animation.

c) Les moyens mis en œuvre :

Pour cela, des modules thématiques sont proposés aux enfants des écoles primaires du territoire. Chaque module est composé de diverses activités portant sur la thématique concernée.

- 📌 Module Sport
- 📌 Module Activités Scientifiques et Techniques
- 📌 Module Culture
- 📌 Module Environnement et Développement Durable
- 📌 Module Grands Jeux et Jeux Sportifs
- 📌 Module Citoyenneté

Effets attendus (connaissances, compétences, comportements, etc...) :

- Enrichissement des connaissances culturelles

- Evolution au niveau du langage et du vocabulaire
- Enrichissement des connaissances littéraires
- Enrichissement à propos des pratiques artistiques nouvelles
- Liberté d'expression (prise de parole, aisance verbale)
- Développement de l'esprit critique
- Renforcement du respect et de l'esprit collectif
- Progrès concernant la vie en collectivité

## Renforcement du dialogue et du relationnel Parents/Personnel d'animation

### ❖ 2<sup>ème</sup> partie : le projet pédagogique

L'année scolaire 2017/2018 se déroulera sur le thème «**Cultivons nos différences** ». Ce projet défini en début d'année avec l'équipe d'animation est une trame pour les activités des animateurs sur les temps de l'ALSH permanent et de l'accueil périscolaire.

Différents projets d'animation seront réalisés pour répondre aux objectifs suivants :

- Favoriser le partage et les échanges entre les individus
- Favoriser la communication à l'extérieur de l'accueil de loisirs
- Sensibiliser les enfants sur le respect de l'environnement

Des sorties seront proposées aux enfants tout au long de l'année.

Ces sorties respecteront les horaires de l'ALSH, afin de ne pas fatiguer davantage les enfants.

Les sorties seront indiquées sur la Fiche Complémentaire de DDCS.

Des rencontres intergénérationnelles se dérouleront également tout au long de l'année avec les personnes âgées des différents sites du centre hospitalier de Corbie. Une convention est fixée.

Des rencontres inter-centre se dérouleront également tout au long de l'année avec les ALSH de proximité.

Des projets seront réalisés pendant toute l'année par rapport aux thématiques citées ci-dessus.

### ❖ 2<sup>ème</sup> partie : Présentation générale

#### 1) [Dates de fonctionnement](#) :

ALSH Permanent : Les mercredis du 06 septembre 2017 au 4 juillet 2018.

Pendant les vacances scolaires (sauf les vacances de décembre) du lundi au vendredi.

ACCUEIL PERISCOLAIRE : du 1<sup>er</sup> jour de rentrée scolaire au dernier jour de l'année scolaire.

#### 2) [Horaires de fonctionnement](#)

Les mercredis : Accueil péricentre de 7H30 à 9H00 et de 17H00 à 18H30

A.L.S.H. de 9H00 à 17H00 Accueil à la journée avec repas et goûter compris ou à la demi-journée sans repas ni goûters.

Les vacances scolaires :

Accueil péricentre de 7H30 à 9H00 et de 17H00 à 18H30

A.L.S.H. de 9H00 à 17H00 Accueil à la journée avec repas et goûter compris.

ACCUEIL PERISCOLAIRE : Du lundi au vendredi de 7h15 à 8h30 et de 16h00 à 18h30.

### 3) [Les lieux d'accueils](#)

Le centre de loisirs et l'accueil périscolaire se trouvent dans le quartier d'étampes de la ville, dans l'enceinte de l'école Françoise Dolto pour les maternels, et à l'école Michel Petrucciani pour les primaires. L'entrée dans ces locaux se fait Rue Gustave Poingt à Corbie.

Le centre de Loisirs permanent est ouvert les mercredis après midi, les petites vacances scolaires (sauf Noël) et 7 semaines en été. Il existe depuis 2006.

La commune est dotée de plusieurs écoles dont la répartition des enfants se fait par sectorisation :

- L'école maternelle « Les pierres blanches »
- L'école élémentaire « La Caroline »
- L'école élémentaire « Roses de Picardie »
- L'école maternelle « Françoise Dolto »
- L'école élémentaire « Michel Petrucciani »
- L'école maternelle « Au bord de l'Ancre »
- L'école élémentaire « La République »
- L'école élémentaire « Le Pauchet »

L'accueil périscolaire est ouvert matin et soir, 4 matins et 4 soirs par semaine pendant la période scolaire, le périscolaire primaire existe depuis 2003 et l'accueil maternel depuis 2005.

Un ramassage est prévu quotidiennement dans chaque école, pour emmener les enfants au périscolaire.

La cantine :

Nous mangeons dans la cantine du lycée privée de la commune, « Saint Colette », une convention est passée chaque année, les tarifs pour les mercredis et petites vacances scolaire sont fixés.

Nous avons des créneaux horaires à respecter.

Une salle a été aménagée pour les maternels, c'est également ici que se déroule la cantine scolaire pour les enfants scolarisés en centre ville.

Cantine : Lycée rural Ste Colette – Rue de l'enclos CORBIE

### 4) [La capacité d'accueil](#)

ALSH :

1 animateur pour 8 enfants pour les – de 6 ans.

1 animateur pour 12 enfants pour les 6 ans et +.

Périscolaire :

1 animateur pour 10 enfants pour les – de 6 ans.

1 animateur pour 14 enfants pour les 6 ans et +.

### 5) [Les tranches d'âge](#)

- 3/5 ans
- 6/12 ans

## 6) [Les réunions de préparation](#)

L'équipe se réunit une fois par semaine pendant le temps scolaire, tous les mardis matin pour l'équipe de l'ALSH permanent et le vendredi matin pour l'équipe de l'accueil périscolaire. Lors de ces réunions, l'équipe peut amener des changements au fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs pédagogiques. L'équipe de direction et les animateurs y participent et c'est le directeur qui anime ces réunions.

Lors de chaque réunion, l'équipe d'animation trouve à sa disposition toutes sortes de documentation telles que des fiches d'activités, des revues pédagogiques, des textes sur la réglementation en vigueur, des documents pédagogiques etc. Chacun est garant de la mise à jour et du respect de ces outils de travail.

Pour la préparation des petites vacances scolaires, 7h de préparation sont prévues :

Un samedi matin 3 semaines avant le début des vacances :

- Présentation de l'équipe
- Présentation du thème
- Elaboration des objectifs pédagogiques
- Jeux de présentation
- Préparation des ateliers et activités

Le samedi matin, la veille des vacances :

- Lecture du projet pédagogique
- Installation de l'ALSH
- Mise au point de la première semaine

## 7) [Organisation de la journée](#)

### a) ALSH Mercredis et vacances scolaires

**Une journée type** sert de cadre mais peut varier en fonction de la thématique prévue.

7h30 - 9h00 : Accueil péricentre, accueils échelonnés.

9h00 - 9h30 : Accueil des enfants et pointage.

9h30 - 10h00 Explication du déroulement de la journée aux enfants.

10h00 - 11h30 : Activités et rangement.

11h30 - 13h00 : Passage aux toilettes et départs échelonnés pour la cantine.

13h00 - 13h45 : Temps calme/ Sieste pour les maternels

13h45 - 14h30 : Temps informel avec ateliers.

14h30 - 16h15 : Jeux extérieurs coopératifs et créatifs

16h15 - 16h40 : Goûter

16h40 - 17h00 : Bilan avec les enfants.

17h00 - 18h30 : Accueil péricentre, départs échelonnés.

### b) L'accueil périscolaire

Le périscolaire ouvre ses portes à 7h15, les animateurs laissent le temps aux enfants de se réveiller et de commencer leurs journées. Les enfants ont accès aux jeux du périscolaire, dessins coloriage. Les animateurs sont présents pour jouer avec les enfants.

A partir de 8h00 les enfants se préparent pour le départ dans les différentes écoles de Corbie. Les enfants des écoles du centre ville et de la Neuville prennent le bus pour rejoindre leurs écoles respectives, accompagnés des animateurs.

Pendant ce temps les enfants de l'école Petrucciani rejoignent leurs professeurs dans la cour, et les enfants de l'école maternelle Dolto sont emmenés dans leurs salles de classes respectives.

Le soir, chaque animateur se rend dans une école pour attendre la fin des cours. Les enfants allant au périscolaire rejoignent l'animateur pour les primaires, les maternels sont récupérés dans les salles de classes. Ils attendent ensuite le bus pour se rendre au périscolaire.

Arrivé au périscolaire, un goûter est distribué aux enfants. Une activité est ensuite proposée aux enfants en rapport avec le projet en cours.

Le départ des enfants est échelonné, les enfants ont la possibilité de terminer leurs activités le lendemain s'ils le souhaitent.

Un second ramassage est organisé pour les enfants allant à l'aide aux devoirs ou en APC dans les écoles de Corbie.

## 8) Les évaluations

L'équipe est évaluée chaque année pour faire un point sur les objectifs professionnels fixés l'année précédente. Elle exprime ses souhaits en matière de missions ou de changement de poste ou d'évolution de carrière.

## 9) L'accueil des familles

L'accueil sera souriant, accueillant et disponible.

Les animateurs veilleront à ne pas rester assis sur une chaise mais se lèveront pour accueillir les parents et les enfants.

Pour certains d'entre eux la séparation avec les parents sera difficile. Un animateur veillera à consoler l'enfant et à rassurer les parents.

Un point d'informations sera mis en place, comportant les photos et prénoms des animateurs, les menus et les informations sur les sorties.

Par ailleurs 2 semaines avant chaque sortie, un papier d'information est distribué afin de rappeler la date, le lieu et les recommandations d'usage comme par exemple la casquette, la crème... selon la destination.

L'équipe devra être accueillante, disponible, à l'écoute et aimable.

En effet, l'accueil sera primordial pour donner confiance aux parents et les rassurer ainsi que pour les enfants.

En cas de questions spécifiques ou de problèmes, l'équipe de direction sera présente sur les lieux d'accueil.

Le soir, à 17h00, les familles devront être informées de la journée de leurs enfants. Les parents ont besoin d'être rassurés et pris en compte, il ne faudra pas juste les aborder pour leur signaler que leur enfant n'a pas été sage.

## **La communication avec les familles sera très importante.**

## 10) L'accueil des enfants en situation de handicap :

Un accueil particulier sera mis en place afin d'accueillir dans les meilleures conditions les enfants en situation de handicap.

Des aménagements d'horaires seront faits pour permettre aux enfants de venir à l'ALSH à la demi-journée.

La communication avec les familles sera très importante afin de connaître précisément l'handicap de leur enfant et l'attitude à adopter.

### 11) [Le pointage](#)

Le pointage devra être fait scrupuleusement, les animateurs doivent connaître l'effectif des enfants accueillis, et aussi pour éviter par la suite les erreurs de facturation.

### 12) [L'infirmierie](#)

Chaque groupe d'âge aura en permanence avec lui un sac à pharmacie, comportant le nécessaire de soins, un cahier de soins à remplir à chaque intervention ainsi qu'un récapitulatif des allergies des enfants.

### 13) [Les goûters](#)

Le goûter est fourni par la mairie.

### 14) [L'hygiène](#)

Les animateurs veillent à ce que les enfants se lavent les mains avant le déjeuner et le goûter. Il incombe à chaque animateur de vérifier que tous les enfants respectent bien les règles d'hygiène de base et explique les raisons de celles-ci. Les enfants qui souhaitent se brosser les dents après chaque repas, le peuvent à condition d'apporter leur propre matériel. Le rangement et le nettoyage (peinture sur les tables, pinceaux, balai etc.) des salles d'activités doivent se faire après chaque activité. Ainsi, nous gardons le centre de loisirs constamment propre. Un rangement collectif du périscolaire est régulièrement organisé avec l'ensemble des enfants, afin qu'ils en assimilent l'utilité.

### 15) [L'entretien des locaux](#)

Le soir, une fois les enfants et animateurs partis, une société de nettoyage effectue l'entretien.

Le ménage sera fait tous les soirs.

### 16) [Les activités](#)

L'activité est un puissant facteur pour le développement de l'enfant. C'est dans la liberté d'agir que l'enfant va se construire et apprendre à maîtriser son environnement.

A l'opposé d'une mise en place d'activités occupationnelles ou de consommation, nous mettons en place des activités éducatives et ludiques afin de répondre au mieux aux besoins des enfants.

Toutes les activités mises en place au centre de loisirs sont obligatoirement en rapport avec les objectifs pédagogiques et les valeurs éducatives de la commune. Chaque activité doit préalablement être préparée en amont.

N'oublions pas que l'enfant doit JOUER et que le RIEN FAIRE à sa place dans notre projet.

Type d'activités :

- Activités manuelles,
- Activités sportives,



- Activités culturelles,
- Activités artistiques,
- Activités d'expression corporelle,
- Activités scientifiques.

### 17) [La cantine](#)

Les enfants de 3 à 6 ans seront servis à table par les animateurs.

Les animateurs veilleront à laisser faire seul l'enfant afin de développer son autonomie. Il sera présent en cas de nécessité.

Les animateurs veilleront à ce que les enfants mangent (sans les forcer mais essayeront de les faire goûter). Ils les observeront afin de pouvoir parler avec les parents du repas, le soir.

La cantine peut être un moment difficile pour l'enfant, les animateurs seront donc attentifs et rassurants et feront de ce moment un temps convivial et agréable, puisqu'ils mangeront à table avec eux.

Les enfants de 7 à 12 ans passeront au self et choisiront leurs entrées et desserts. Pendant le repas, les animateurs mangeront avec leurs enfants. Ils observeront les enfants afin de répondre aux questions et inquiétudes des parents. La cantine est un temps travaillé. Les animateurs seront attentifs et feront de ce moment un temps convivial et agréable pour les enfants (discussions).

A la fin du repas, les enfants débarrasseront leur plateau avec l'aide d'un animateur. Un animateur « enverra » les enfants au fur et à mesure pour débarrasser leur plateau.

### 18) [La sieste](#)

En rentrant de la cantine, les plus petits iront faire la sieste dans le dortoir. Un animateur les accompagnera. Ils passeront avant aux toilettes et iront dans leurs lits respectifs (identifiables par une étiquette créée par leurs soins, car les maternels ont besoin de repères).

Une histoire sera lue pour instaurer le calme avant la sieste. Les enfants se réveilleront par eux même sauf si l'heure du goûter approche pour ne pas « casser » le rythme instauré à la maison.

Ils pourront amener les « doudous » et oreillers de la maison, pour leur donner un repère et un réconfort si besoin.

Les draps seront lavés par l'ALSH chaque semaine.

### 19) [La sécurité](#)

- ✓ Le port du gilet jaune par les animateurs est obligatoire à chaque sortie du centre.
- ✓ La sécurité est l'affaire de toute l'équipe d'animation et doit être une préoccupation permanente.
- ✓ Aucun enfant ne devra repartir **seul** si la famille n'a pas fourni d'autorisation écrite.
- ✓ En matière de sécurité, il nous appartient de limiter les risques d'accident et d'agir toujours dans le cadre des lois et des règlements en vigueur.

### ❖ 3<sup>ème</sup> partie : L'équipe d'animation

L'équipe d'encadrement du service jeunesse se compose d'une équipe d'animation permanente pour le périscolaire, et pour l'ALSH, et de personnels technique.

Le personnel technique est composé d'un chauffeur de car, et d'une dame de service pour la cantine.

L'équipe d'animation se compose des animateurs et de la directrice.

L'ensemble de l'équipe d'animation est chargé de l'organisation, de la gestion et de l'animation de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs.

Elle est sous l'autorité de la directrice de la Direction de l'Action Educative et Sportive.

L'équipe d'animation de l'ALSH Permanent est composée de :

- CREMETZ Elizabeth :
  - B.A.F.D (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction)
  - B.A.F.A (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation)
  - SST (Sauveteur Secouriste du Travail)
  
- 7 animateurs diplômés :
  - CHOWANIEC Monique, diplômée CAP petite enfance, titulaire de la fonction publique
  - DELAPORTE Noémie, diplômée B.A.F.A, stagiaire de la fonction publique
  - HURIAUX Marie, diplômée B.A.F.A, titulaire de la fonction publique
  - LEGUAY Amélie, diplômée B.A.F.A, titulaire de la fonction publique
  - THUILLIER Paul, diplômé B.A.F.A, titulaire de la fonction publique
  - PANIER Aurélie, adjoint d'animation, titulaire de la fonction publique
  - GRAUX Françoise, adjoint d'animation, titulaire de la fonction publique
  
- 1 animateur non diplômé pour l'accueil périscolaire :
  - DELAPORTE Valérie, titulaire de la fonction publique

Des animateurs diplômés ou stagiaires BAFA sont recrutés pour les petites vacances scolaires et l'été. Ils sont déclarés sur la fiche complémentaires de la DDSCS.

#### **1) Le rôle de l'animateur :**

##### *Auprès des enfants*

- Garantir la sécurité physique et affective des enfants.
- Ecouter les enfants et répondre à leurs demandes.
- Respecter les enfants en tant qu'individu à part entière.
- Connaître les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

##### *Avec ses collègues*

- Il respecte ses collègues.
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.
- Il participe aux réunions de préparation.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.

- Il respecte le travail de l'autre (surveillants de baignade, prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...)

#### *Avec les parents*

- Il discute avec les parents sur la journée de leur enfant lorsqu'ils sont demandeurs.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- Il est présent aux moments de l'accueil et du départ.

### **2) Le rôle du directeur :**

Il doit Être le moteur de l'équipe et être à son écoute, en faisant passer son énergie pour stimuler, encourager et conseiller les animateurs.

#### Rôle pédagogique :

- Mettre en application le projet éducatif de l'organisateur,
- Préparer le projet pédagogique avec les animateurs,
- Faire les bilans hebdomadaires et le bilan final,
- Former et évaluer son équipe,
- Veiller au respect des règles de sécurité,
- Régler les problèmes matériels,
- Aider les animateurs à la mise en place des activités,
- Rencontrer les parents.

#### Rôle administratif :

- Proposer le recrutement de son équipe d'animation,
- Préparer, proposer et veiller au respect du budget,
- Gérer le matériel pédagogique,
- Etre en contact régulier avec la D.A.E.S (Direction de l'Action Educative et Sportive), la DRDJS et le gestionnaire des restaurants scolaires.

### **3) Les points non négociables**

- L'animateur ne doit pas fumer devant les enfants, un temps de pause est prévu à cet effet dans la journée.
- L'animateur ne doit pas humilier l'enfant (par des gestes, des propos, comportement ou punition).
- L'animateur doit être assidu dans son travail : retard ou absence non justifiés seront sanctionnés.

**Le téléphone portable doit rester un moyen de communication et de prévention et non une DISTRACTION PERSONNELLE**