

## PROJET PEDAGOGIQUE

Vacances printemps 2024

*Centre de loisirs « Izaia »*

*Domaine MAILHARRO, Chemin de Lamerens,*

*64120 Aicirits-Camou-Suhast*

CAPB, pôle territorial AMIKUZE

## I) DESCRIPTIF DU CENTRE :

**Organisateur :** CAPB, pôle territorial AMIKUZE

### **Nature et situation :**

- Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Izaia » : AICIRITS

### **Date de fonctionnement :**

- ALSH « IZAIA » : Durant toutes les vacances scolaires (à l'exception des vacances de Noël)

### **Publics accueillis :**

	ALSH « Izaia »
<b>Vacances</b>	36 enfants de 6/12 ans 24 enfants de 3/5 ans 12 ados de +12 ans

### **L'équipe d'animation est composée :**

- *Un directeur et une adjointe :*

La fonction de directeur est assurée par un titulaire du BPJEPS LTP, Monsieur MARTY-COUMES David.

La fonction d'adjoint est assurée par un titulaire du BPJEPS LTP, Madame MARQUISEAU Margaux.

- *D'animateurs permanents et saisonniers : BAFD ou BPJEPS LTP, BAFA, équivalence BAFA et stagiaire BAFA en animation. MARTY-COUMES David et MARQUISEAU Margaux seront les assistants sanitaires.*

### **Les taux d'encadrement :**

L'accueil de loisirs Izaia constitue son équipe d'animation principalement avec des animateurs diplômés ou en cours d'obtention du diplôme BAFA.

- Animateurs titulaires du BAFA ou d'un diplôme équivalent (50% de l'effectif total de l'équipe)
- Animateurs stagiaires BAFA (0 à 30% de l'effectif total de l'équipe)
- Personnel non diplômé (impérativement majeur : 20% de l'effectif total de l'équipe.)

L'accueil de loisirs « Izaia » est une structure administrée par la Communauté d'Agglomération Pays Basque, pôle territorial Amikuze. La CAPB a pour but d'offrir un lieu d'accueil et de découvertes éducatives, ludiques aux enfants et jeunes de 3-17 ans durant les vacances scolaires.

De ce fait, les élus proposent des objectifs éducatifs en complément de l'école et des familles.

### **Les objectifs éducatifs sont :**

- Permettre à l'enfant de vivre un temps de vacances dans une dimension individuelle et collective
- Éveiller les esprits, former des individus libres et responsables
- Privilégier l'épanouissement de l'enfant, sa socialisation et l'acquisition progressive de son autonomie
- Sensibilisation aux notions de développement durable.
- Association active entre l'équipe et les familles.

### **Les intentions pédagogiques sont :**

Afin de mettre l'enfant en confiance dans son ouverture et sa curiosité vers l'ailleurs dans un environnement adapté et sécurisant, où le jeu et la créativité y seront les atouts premiers, nous veillerons à :

- Favoriser le projet d'enfant, à intégrer leurs demandes et leurs besoins sans crainte d'être ambitieux et voir grand (rencontre intercommunale, séjours)

- Valoriser le groupe ou l'individu dans le groupe pour mettre en avant la réussite de chacun, son avis et ses propositions
- Donner le choix à l'enfant du contenu de ses activités, tout en veillant à la découverte d'activités originales et au « ne rien faire »
- Donner des outils et des connaissances à l'équipe d'animation (découverte de la pédagogie, projet d'animation, organisation des temps et des lieux, échanges de pratiques, travail en équipe, rôle et attitude de l'animateur)

L'équipe d'animation veillera à mettre en place une organisation qui s'adapte au mieux à l'enfant, en sachant être attentif à son écoute, à son rythme, et à ses besoins.

**De ce fait, l'ALSH s'appuie sur des besoins supplémentaires :**

- Besoin de création, de jeu d'aventure et d'imaginaire.
- Besoin d'épanouissement, de temps libres, de détente, de tranquillité.
- Besoin de générer du lien social à travers des jeux collectifs et/ou individuels.
- Besoin de s'exprimer, de donner son opinion, de construire en tant qu'individu.
- Besoin d'évoluer, de grandir, de s'enrichir et de développer sa personnalité.
- Besoin d'un cadre sécurisant, favorisant l'autonomie.
- Besoin de découvrir de nouveaux espaces, de nouvelles cultures et de nouvelles animations.

## II) LES OBJECTIFS ET MOYENS PEDAGOGIQUES

L'accueil de loisirs se base sur des objectifs pédagogiques en adéquation avec les objectifs du projet éducatif.

### 1) Favoriser la découverte, l'éveil de l'enfant à travers des activités manuelles, sportives et culturelles.

- Créer des espaces adaptés

Moyen : aménagement de coin lecture, coin de jeux de société, espace musique ...

- Favoriser les activités de motricité

Moyen : proposition de parcours, jeux sensoriels ...

- Initiation aux diverses pratiques sportives et culturelles

Moyen : intervenants sportifs, sorties, utilisation du matériel acquis

### 2) Différencier les temps d'activités, et permettre à l'enfant de participer aux activités individuelles et collectives

- Permettre à l'enfant de jouer seul, ou en groupe.

Moyen : alternance de jeux libres individuels et des périodes de jeux collectifs

- Permettre à l'enfant de s'identifier à un groupe, de se faire des amis.

Moyen : mise en œuvre de jeux de rôle, de jeux en équipe

- Développer l'autonomie de l'enfant.

Moyen : responsabilisation sur les temps de repas, passerelle entre les différents groupes d'âges.

- Permettre à l'enfant de s'épanouir et développer son imagination à travers des jeux.

Moyen : mise en place d'activités artistiques libres, laisser les enfants acteurs de projets et/ou du programme d'activités

- Développer des activités et des temps en lien avec l'autonomisation, l'acquisition de confiance et d'estime de soi.

Moyen : matériel d'activité manuelle et sportive laissé à disposition des enfants.

**3) Permettre à l'enfant de s'épanouir, d'évoluer au sein d'un groupe, de s'affirmer et de participer à la vie en collectivité, le bien vivre ensemble.**

- L'enfant doit pouvoir s'exprimer librement au sein du groupe

Moyen : activités types jeux de rôle, temps de paroles...

- Les enfants participent aux tâches quotidiennes

Moyen : rangement des locaux, du matériel...

- L'équipe d'animation sera particulièrement vigilante à toutes violences physiques, mais aussi verbales.

Moyen : instauration de règles de vie

- L'enfant doit respecter le règlement de l'accueil de loisirs, ses camarades ainsi que l'équipe d'animation.

Moyen : rappel régulier des règles de vie établies avec le groupe d'enfant.

Inciter les enfants de faire l'activité du début à la fin en valorisant les enfants sur le temps de l'activité.

**4) Permettre à l'enfant d'être acteur, réalisateur dans le choix et la conception des activités.**

- L'enfant peut proposer des activités au programme, choisir l'activité qu'il souhaite, et développer sa créativité.

Moyen : instauration de temps d'échanges au sein du groupe

- Organiser des moments de débats, d'échanges avec les enfants

Moyen : proposition d'échanges verbaux sur temps informels (repas, temps calmes)

**5) Permettre à l'enfant de s'enrichir de nouvelles connaissances telles que l'ouverture vers l'Extérieur**

**Objectifs et moyens :**

- Activités thématiques : Durant les vacances de printemps les enfants seront plongés dans l'univers du « monde sous-marins ».

- Mise en place de sortie sur la journée : Visite de l'aquarium et la cité de l'océan de Biarritz.
- Activité de découverte (dans des lieux spécifiques ou naturels) : initiation à la pêche, initiation au rugby à VII, rallye photo, chasse au trésor.

## **6) Développer l'échange et la participation des familles**

- Mise en place d'un accueil : l'animateur doit être à l'écoute des parents et être capable de répondre à leurs demandes, à leurs questions.
- L'accueil s'opère auprès de l'enfant et des familles. Ce temps reste avant tout un temps d'échange et de transmission ; il est un élément de communication. L'accueil donne la première impression et l'image renvoyée de la structure.
- Mise en place d'une fiche départ des enfants : Celle-ci doit être complétée et signée par le responsable de l'enfant lors du départ.
- Temps d'échanges organisés au sein de l'accueil de loisirs entre enfants/familles et l'équipe d'animation. Durant les vacances une animation enfants/familles sera réalisée pour permettre aux familles d'apprendre à jouer aux jeux de sociétés avec leurs enfants.

### Ce projet pédagogique servira de guide aux animateurs pour la conception :

- Des projets d'animation, l'organisation du temps, de l'espace, de l'aménagement des locaux...
- Des programmes d'animation et des plannings des animateurs.

Chaque semaine si besoin, l'équipe d'animation établira une réunion de régularisation, afin de déterminer les points positifs et à améliorer.

L'équipe d'animation est gage de réussite, et elle est la « vitrine » de la CAPB.

Elle doit être réactive, et apporter le meilleur dans les tâches qui lui sont confiées.

### III. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

#### 1) Les locaux

- L'espace IZAIA : ALSH maternel, élémentaire et ados

Capacité :

- Petites vacances scolaires (automne, hiver, printemps) et grandes vacances d'été : 24 enfants de moins de 6 ans, 36 enfants de moins de 11 ans et 12 ados de moins de 17 ans.

L'ALSH d'IZAIA est composé :

- Deux salles d'activités : une salle pour les enfants de moins de 6 ans et une salle pour les enfants de plus de 6 ans. Chacune des salles est aménagée en coins thématiques pensés par l'équipe pédagogique. Ces coins évoluent selon la fréquentation de la structure et des périodes. Des casiers sont à disposition des enfants pour poser et récupérer leurs effets personnels.
- Un dortoir attenant à la salle d'activité des 3-5 ans permet aux enfants de se reposer en début d'après-midi.
- Un bureau de direction dédié aux adultes principalement.
- Un local technique, à l'extérieur des salles d'activités, interdit aux enfants et fermé à clé.
- Un espace extérieur composé d'un grand près, plusieurs petits coins d'herbes, sont utilisés pour tous les temps d'activités physique, de grand jeu, de temps libre, d'accueil ou de temps calme, ou même de goûter, de pique-nique.
- Un préfabriqué aménagé en salle d'activités pour les 11-17 ans.
- Les sanitaires et point d'eau se trouvent à l'extérieur des salles d'activités pour les 6-17 ans, les 3-5 ans ont leurs sanitaires et point d'eau dans leur salle d'activité.
- L'infirmerie est située dans une pièce attenant à la salle d'activité des 6-11 ans, elle comprend une armoire fermée à clef avec le matériel de premier secours ainsi que des trousse à pharmacie individuelles pour les sorties. On y trouve également deux petits lits.

- Espace repas

Il est situé dans l'enceinte de la salle d'activité des 3-5ans.

Il est composé d'un espace de préparation avec rangements et une armoire chauffante, d'une plonge.

L'espace repas est essentiellement utilisé lors de la prise des repas.

- Les espaces réservés aux adultes

- Le bureau de direction : réservé à l'équipe pédagogique, aux familles (inscription, information et ponctuellement aux enfants (soins et discussions).



- Le local technique : il y est stocké les produits d'entretien et dangereux pour les enfants. A l'extérieur des salles d'activité, il est fermé à clé et (strictement interdit aux enfants.)
- La régie : elle est réservée pour le stockage du matériel pédagogique (et strictement interdite aux enfants.)
- Les toilettes adultes : (des toilettes sont mises à disposition uniquement pour les adultes,) ces toilettes sont signalées pour éviter que les enfants ne les utilisent.

## 2) L'accueil des enfants

- L'accueil des enfants et leurs familles

Le temps d'accueil doit permettre à l'enfant de prendre son rythme pour la suite de la journée mais également, pour ceux plus actifs, être un espace d'activités ludique et d'éveil.

L'accueil s'opère auprès de l'enfant et de sa famille. Ce temps reste avant tout un temps d'échange et de transmission ; il est un élément de communication. L'accueil donne la première impression et l'image renvoyée de la structure.

Il est à la fois : un espace où se déroule la première rencontre entre l'enfant, la famille et la structure ; un processus qui consiste à recevoir des personnes venues de l'extérieur, à les rassurer, à les guider ou à les diriger de manière à ce qu'ils trouvent ce qu'ils sont venus chercher.

L'accueil reste donc une priorité pour la structure.

Plusieurs temps sont des temps d'accueil : le matin (7h30 à 9h) et le soir (16h30 à 18h30) ; hors temps d'accueil la structure est fermée aux visiteurs pour des raisons d'organisation et de sécurité (plan Vigipirate).

Permanence d'accueil : Sur les temps d'accueil du matin et du soir ou sur rendez-vous, les parents peuvent rencontrer le directeur.

L'équipe pédagogique met en place un accueil adapté à la demande.

L'équipe pédagogique va à la rencontre et au contact de l'enfant et l'adulte ; elle établit un contact visuel dès l'arrivée, salue la famille dans son ensemble avec une phrase de bienvenue ainsi que le sourire. Une fois la transmission faite avec les adultes et le relais passé, l'animatrice encourage l'enfant à formuler ce qu'il souhaite dans l'immédiat (lecture, se reposer, jouer ou dessiner...) et lui fournit le plus rapidement possible une réponse.

Ce temps d'accueil sert également aux familles pour rencontrer la direction pour toutes les modalités administratives, les inscriptions ou les échanges.

### **3) Les repas**

Les repas sont distribués en liaison chaude, puis réceptionnés/préparés selon un protocole d'hygiène par un agent de service.

Les menus que nous proposons sont à 5 composantes. Des menus à 4 composantes ou des menus végétariens peuvent être proposés durant l'année.

Pour les enfants allergiques relevant d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) : nous proposons de réchauffer le panier repas fourni par les familles s'il est demandé dans le protocole, ou le traiteur fournit le repas avec l'éviction selon le PAI.

La plupart du temps, les enfants choisissent leur table afin de leur laisser le choix de se retrouver par affinité, de susciter l'échange et de créer de nouveaux liens.

Un animateur se placera à chaque table si possible, et quoiqu'il en soit selon les taux d'encadrement. Si certaines tables sont sans animateurs, les animateurs vérifient ce que les enfants mangent et veillent à ce que le repas se déroule bien pour chacun des enfants.

### **4) Rythme de l'enfant et du jeune**

*Cf. annexe 1 : journée type ALSH*

Les vacances scolaires font l'objet d'une préparation de programme d'activités en lien avec les demandes des jeunes et des enfants. Ce programme d'activités veille à remplir les objectifs de variété des types d'activités (culturelles, artistiques, sportives, multimédia, manuelles...), de mixité (filles/garçons, styles), d'accessibilité (application d'une tarification selon des barèmes), de faire découvrir l'ailleurs.

### **5) Sécurité, santé et hygiène**

Nous tenons un registre de sécurité dans la structure où il y figure tous les rapports de vérification périodique des locaux, des installations électriques, des moyens de secours tels que les extincteurs, ainsi que les dates des exercices de sécurité incendie.

La CAPB assure l'entretien des locaux ainsi que ses normes pour les accueils d'enfants.

Nous avons dans chacune des salles d'activité des trousse de secours : une pour la salle et la seconde pour le déplacement en extérieur. Dans l'infirmerie et le bureau de direction, nous avons une armoire à pharmacie pour stocker le matériel. Dans le bureau de direction se trouve les boîtes PAI nominatives, où les médicaments/le PAI/ordonnance sont à l'intérieur.

Un registre de soin est rempli systématiquement à chaque intervention de l'équipe sur un enfant par la personne qui a donné les soins.

Les enfants ont plusieurs passages aux sanitaires durant la journée où l'équipe est vigilante à ce qu'ils se lavent les mains.

Pour les enfants qui ont un « accident de toilette » durant la journée, l'équipe d'animation nettoie et change l'enfant avec les vêtements fournis par les parents.

Chaque espace sanitaire est équipé de distributeurs à savon et de distributeurs de papier pour sécher les mains et positionnés à hauteur des enfants.

Le personnel de service nettoie l'accueil de loisirs et le restaurant scolaire au quotidien. Nous adaptons le nettoyage selon le protocole sanitaire en vigueur.

La structure a plusieurs containers à poubelle car nous trions les déchets. Nous avons les bio-déchets (sauf viande et poisson) pour le composteur, les déchets recyclables dans la poubelle jaune, les déchets ménagers dans la poubelle grise.

## 6) LES PROJETS

Présentation, objectifs, modalités, partenariats, planification.

- **Le projet d'enfant – une pédagogie durant toute l'année**

Cet objectif du « projet d'enfant » se retrouve sur beaucoup de temps tels que les temps d'accueil (matin/soir), c'est un temps de rassemblement en début de journée ou d'après-midi ou sur des temps « libre ».

Pour favoriser le projet d'enfant et du jeune nous veillerons à :

- Écouter ses demandes et à intégrer leurs besoins sans crainte d'être ambitieux et voir grand.
- Valoriser le groupe ou l'individu dans le groupe pour mettre en avant la réussite de chacun, son avis et ses propositions
- Réfléchir sur la notion de choix, choix du groupe et de l'individu ou même de l'équipe...
- Donner le choix à l'enfant du contenu de ses activités, tout en veillant à la découverte d'activités originales et au « ne rien faire ». Nous définirons en commun qu'est-ce que le temps libre ? Ou qu'est-ce qu'une activité, son objectif et son but ? Comment nous gérons ces différents temps et les proposons.
- Faire découvrir des activités pour pouvoir éveiller des envies ou pas
- Donner des outils et des connaissances à l'équipe d'animation (projet d'animation, organisation des temps et des lieux, travail en équipe, rôle et attitude de l'animateur)

- **Relaxation**

Durant les temps informels (après mangé) les enfants vont être initiés au Yoga ou à d'autres techniques de relaxation pour permettre de respecter les besoins de l'enfant à ce moment de la journée.

- **Nature**

Les enfants iront à une initiation de pêche sur un lac en Amikuze. Ils iront voir aussi un film au cinéma en rapport avec le thème, « Bonjour le monde ».

Ils vont découvrir une technique artistique naturel, « la peinture sur galets ».

## **7) LES SORTIES, LES SEJOURS, ET INTERVENANTS EXTERIEURS :**

L'équipe d'animation dispose d'un budget global pour l'organisation des sorties, camps, et interventions des prestataires.

L'équipe est force de propositions des thèmes de sortie, camps ou interventions, et prévoit l'initiation sportive, culturelle ou artistique selon le cadre juridique. Dans le cas contraire, l'équipe fera appel à un professionnel diplômé.

## **8) L'EQUIPE D'ENCADREMENT**

### **a) Horaires de travail**

Une journée en ALSH est une journée continue de 9h ou 9h30 avec trois horaires possibles et un jour de repos par semaine en plus du samedi et dimanche qui ne sont pas travaillés, en roulement au sein de l'équipe d'animation :

- L'ouverture : 7h30 à 17h
- La fermeture : 9h à 18h30
- L'horaire intermédiaire : 8h30 à 18h

L'animateur a, dans son planning, un temps de préparation des activités.

Durant les séjours, l'animateur est présent durant toute la durée d'accueil.

### **b) Fonctionnement de l'équipe**

L'équipe s'organise en trois groupes (le côté – de 6 ans et le côté 6-10 ans, le côté 11-17 ans).

Ils sont en binôme au minimum, et s'organisent suivant le planning de travail en s'assurant qu'il y a toujours quelqu'un en ouverture et en fermeture.

La direction est sur le terrain durant toute la journée avec l'équipe d'animation.

### **c) Les pauses**

L'équipe pédagogique est organisée pour que chacun ait au total 30 minutes de pause durant sa journée de travail.

Ces temps sont très importants pour l'équipe, car les journées sont intenses en rythme et en attention.

Les animateurs doivent prendre leur pause en dehors de la structure, sauf autorisation exceptionnelle du directeur. Il faut alors faire preuve d'une grande attention durant sa pause :

- Éviter d'être à l'entrée de la structure pour une certaine image (cigarette par exemple)

- Profiter pleinement de ce temps sans être interrompus par les arrivées des familles
- Éviter que les familles transmettent des informations ou posent des questions à ce moment où l'animateur est censé « décrocher ».

La direction demande donc un roulement entre les animateurs et prendra le relais s'il le faut sur le groupe d'enfant. Les pauses doivent être prises ainsi :

- Après le repas (sur le temps calme pour les élémentaires et un roulement particulier pour l'animatrice qui est à la sieste des maternels) 20 minutes de pauses.
- Pendant le goûter, les animateurs qui l'ont préparé partent en pause 10 minutes pour que les enfants puissent repartir avec eux en salle d'activité dès le goûter fini. La seconde équipe range et nettoie le goûter et pourra prendre ses 10 minutes après. Les animateurs doivent respecter cette organisation sinon, le temps d'accueil du soir n'en est plus un, car les parents récupéreront les enfants durant le goûter.

#### **d) Les réunions**

L'équipe pédagogique se réunit tout au long de l'année pour préparer et programmer chaque période d'accueil.

Des réunions de bilan sont menées selon l'évolution des périodes. La direction proposera des temps d'échange pour aborder certaines thématiques. Chaque animateur sera reçu individuellement sur les derniers jours à l'accueil de loisirs pour faire un bilan des vacances.

Ces temps-là sont primordiaux et indispensables dans le métier d'animation. Les activités ne s'improvisent pas, elles se préparent et se pensent dans l'organisation d'un projet.

La direction se rassemble également avec les différents partenaires.

#### **e) L'évaluation des animateurs, individuelle et d'équipe : objectif, outils, critères**

- L'évaluation d'équipe :

Une réunion de bilan individuelle est programmée durant chaque période. Elle permet d'évaluer les résultats, les effectifs et de noter les modifications à effectuer.

L'équipe d'animation annuelle se rencontrera à la fin de chaque vacance pour un bilan d'équipe.

- Evaluation et suivi des stagiaires (BAFA, BAFD, BPJEPS, collège, lycée...)

Les différents stagiaires accueillis se voient délivrer un planning et un descriptif synthétique de leurs missions (livret de l'animateur). Une convention de stage a été signée au préalable.

Un suivi individuel régulier des stagiaires (par un animateur référent et par le directeur) et leur participation aux réunions de travail de l'équipe d'animation permet de faire progresser leur pratique.

## **9) LES ENGAGEMENTS DE CHAQUE ANIMATEUR :**

L'animateur est la personne qui participe à la mise en place du projet pédagogique au sein de l'Accueil de Loisirs.

Il est :

- Garant de la sécurité physique et affective de l'enfant
- Attentif à créer une relation de confiance avec les familles
- A l'écoute et respectueux de ses collègues et supérieurs hiérarchiques

Cette fonction nécessite le respect de consignes particulières.

### **1) Tenue et correction :**

Le fonctionnement d'un accueil de loisirs repose pour beaucoup sur les qualités humaines de l'équipe d'animation. Une tenue vestimentaire correcte, une attitude exemplaire et la suppression d'écarts de langage renvoient une image positive du centre.

Le téléphone portable ne doit pas être utilisé pendant le temps de travail. Les applications type Snapchat, Instagram et Facebook sont interdites d'utilisation en présence des enfants.

Il est strictement interdit de fumer ou vapoter sur le lieu d'accueil.

### **2) Responsabilité :**

L'équipe d'animation doit tout mettre en œuvre pour assurer la SECURITE des enfants qui lui sont confiés.

Il est impératif de respecter les consignes données par la Direction et de se conformer à la réglementation Jeunesse et Sports.

### **3) Disponibilité :**

L'animateur n'est pas un accompagnateur. Il doit montrer une vigilance constante durant son temps de travail.

### **4) Esprit d'équipe :**

L'animateur fait partie d'une équipe. Il doit faire preuve de coopération si nécessaire.

Il doit informer ses collègues s'il veut prendre une pause afin de respecter les taux d'encadrement, par exemple.

Tout animateur participe aux tâches quotidiennes et fait preuve d'entraide dans cette réalisation.

En cas de problème au sein de l'équipe d'animation, il doit se conformer au droit de réserve et en aucun cas y mêler les enfants.

Tout fait grave portant sur sa connaissance doit être obligatoirement transmis au directeur de l'accueil de loisirs.

5) **Respect du programme d'activités :**

Les activités ont été travaillées (lors des temps de réunion) et préparées en amont, et en équipe.

Sauf cas particulier, nul n'est censé changer d'activité de sa propre initiative. Un changement doit faire l'objet préalable d'une discussion avec le directeur de l'accueil.

L'improvisation d'une activité est déconseillée.

6) **Gestion du matériel :**

L'accueil de loisirs est doté d'un matériel pédagogique et technique.

Une attention soutenue est demandée. Tout cas d'inobservation ou de négligence qui occasionne un remplacement ou des frais d'entretien coûte cher.

Une attention particulière est demandée pour éviter le gaspillage, les pertes ou les dégâts

## Annexe 1

### A) Journée type ALSH

#### ACCUEIL MATIN : 7h30 - 9h00 : Accueil échelonné.

- Tenue du de présence au fur et à mesure des arrivées.
- Lavage des mains.
- Rencontre avec les parents pour connaître la vie de l'enfant durant la semaine (son rythme, son état de santé, de fatigue...).
- Information de la vie de l'ALSH, sur l'emploi du temps de la journée, voire des jours à venir (si sorties : information, tenue et matériel à apporter).
- Lien entre la famille et la structure pour l'enfant. Sert à le rassurer et le mettre en confiance pour la journée.
- Mise en place de petits ateliers (jeu de ludothèque, jeux de construction, dessins...)

#### RASSEMBLEMENT DU MATIN : 9h15 – 9h30 :

- Moment hygiène (passage aux toilettes et lavage des mains)
- Rassemblement et mise en train, sous forme de chants et/ou de forum
- Moment d'échange oral du groupe sur l'actualité, les anniversaires, les inquiétudes...
- Présentation de la journée.

#### ANIMATION MATIN 9h30 – 12h (s'adapte selon le groupe et l'âge)

- L'enfant choisi l'activité qui s'inscrit dans un projet d'animation
- Les animations sont prévues et préparées. Elles sont mises en place pendant le temps d'accueil et pas au moment où l'animateur anime –met de la vie-
- Proposer un choix d'animation pour l'enfant est important : s'il ne souhaite pas y participer pour différentes raisons, l'équipe prend en compte son choix en aménageant l'espace afin que l'enfant puisse se détendre sans pratiquer d'activité cadrée.
- 11h15-11h45 : jeux libres et encadrés par les animateurs
- 11h45 - 12h00 : Toilette et hygiène

#### REPAS : 12h00 – 13h

13h - 13h15 : Toilette et hygiène

#### TEMPS CALME : 13h15 – 13h35

- Mettre en place un temps collectif pour un retour au calme (histoires, yoga, relaxation) avant de proposer des jeux calmes. Tout comme les projets d'animation, ces ateliers



doivent être réfléchis en concertation avec l'ensemble de l'équipe pédagogique afin de mettre en œuvre un aménagement optimal pour les enfants.

#### TEMPS LIBRE : 13h35 – 13h50

- Demander aux enfants ce qu'ils ont envie de faire et répondre à leurs attentes

#### TEMPS SIESTE : 13H00 – 15H30

- Les enfants de 3 ans font la sieste ainsi que tous ceux qui le souhaitent jusqu'à 15h30.

#### MISE EN TRAIN 13h50-14h00

- Toilette et hygiène
- Rassemblement et reprise du groupe par l'équipe d'animation.

#### ANIMATION APRÈS MIDI 14h00 – 16h30 :

- Reprise du projet d'animation et/ou grands jeux.
- 16h-16h20 : jeux libres et encadrés par les animateurs
- 16h20-16h30 : Toilette et hygiène

#### GOUTER 16h30 – 17h00

- Il se prend en extérieur à l'ombre
- Les animateurs à tour de rôle préparent et rangent le goûter
- Temps d'apprentissage et de responsabilisation : l'animateur en préparation peut prendre un enfant ou deux pour préparer avec lui ce temps.

Il reste un dernier temps de rassemblement avant la fin de la journée du centre. Petit moment de bilan enfant/animateurs. Évaluation enfant.

#### ACCUEIL DU SOIR 17h - 18h30 :

- Accueil des parents et départ échelonné des enfants.
- Mise en place de petits ateliers libres.
- Les départs sont échelonnés. Fatigue d'une journée et pour l'enfant et pour l'adulte. Pas trop long, synthèse journée, repas, animation, les problèmes rencontrés.