

***PROJET PEDAGOGIQUE***  
***Mercredis année 2018-2019***

**Directrice : Larabi Faouzia**  
**Directrice Adjointe : Vogel Marion**

## SOMMAIRE

- Introduction
- Les intentions éducatives
- L'organisation de l'accueil
- L'équipe pédagogique
- Les activités
- Hygiène et santé
- Les publics accueillis
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe
- Les partenaires
- L'évaluation du projet
- Conclusion

## INTRODUCTION

Depuis quelques années, le Centre « Le Lierre » se préoccupe de l'accueil des enfants, durant la période des vacances.

Au fil des années, le projet petite enfance a développé ses accueils, au travers de projets et de thèmes spécifiques, permettant l'éveil des enfants, afin de renforcer leur développement, tout en respectant leur rythme et leurs besoins.

Pour se faire, chaque accueil est fait dans des locaux adaptés, répondant aux normes de sécurité et aux besoins des petits (mobilier, sanitaires, jeux adaptés...).

Pour cet accueil, nous utilisons les locaux scolaires de l'école maternelle de la Petite Lor, mis à disposition par la municipalité. Ce lieu offre ; en outre ; des espaces extérieurs spacieux, avec des jeux adaptés à l'âge des enfants.

Pour la réussite d'un bon accueil, il faut aussi parler de la mise en place de l'équipe pédagogique, composée de permanents du Centre Le Lierre, habituée à une qualité d'encadrement qui sauront répondre à toutes les demandes des enfants, tout en faisant évoluer chacun des projets.

Les mercredis de l'année 2018-2019 mettra l'accent sera mis sur la mise en avant de l'entraide, autour des réalisations collectives, qui permettent par la même l'éveil et l'évolution des enfants, au travers des nombreuses activités proposées.

## LES INTENTIONS EDUCATIVES

### •Les objectifs visés :

Les objectifs visés s'appuieront sur la connaissance de l'enfant et de son milieu, afin de :

- Favoriser l'épanouissement et le bien-être de l'enfant
- Permettre la socialisation et l'apprentissage de la citoyenneté
- Accueillir l'enfant et sa famille pour garantir une coéducation efficace, rassurante et conviviale
- Développer les apprentissages par des activités d'éveil
- Développer les capacités motrices fines

### •Les objectifs pédagogiques :

Les objectifs pédagogiques permettront, au travers des activités de :

- Laisser l'enfant découvrir des projets d'animation à thème
- Favoriser l'autonomie des enfants, en leur permettant d'être acteur de leurs vacances, en choisissant leurs activités
- Garantir le bien-être des enfants, en mettant en place un lieu adapté à leur âge et qui leur permette d'évoluer en toute sécurité
- Sensibiliser l'éveil des enfants par des ateliers de création artistiques et d'expression
- Mettre en avant l'intégration collective, en respectant l'individualité de chacun
- Proposer un programme d'activités éducatives, autour d'une thématique spécifique, tout en respectant les besoins et le rythme des enfants.

## ORGANISATION DE L'ACCUEIL

L'accueil fonctionnera les mercredis de 7H30 à 18H30.

L'accueil du matin commencera à 7H30. Un référent d'accueil fera le lien avec les parents, et fera en sorte de mettre à l'aise chaque enfant dans ce nouvel environnement.

Ce temps d'accueil est un moment calme, qui permet de commencer la journée en douceur.

Pour se faire, différents coins d'animations seront installés, avant l'arrivée du public (coin dessins, jeux de société, coin lecture,...).

A partir de 9H30, les enfants seront rassemblés, afin que l'équipe propose les activités. Il s'agira d'activités dirigées ou semi-dirigées, afin de permettre aux enfants de découvrir, de créer et d'apprendre en groupe ou individuellement. Cela permettra à l'enfant de développer son esprit critique et sa capacité à faire des choix.

Favorable à une prise en compte globale des besoins de chaque enfant, nous proposerons des activités dans différents domaines :

- Jeux sous différentes formes (jeux de société, jeux de fiction, de construction, grands jeux,...)
- Activités d'expression manuelle, artistique, plastique, ...
- Activités de découverte (sorties à la médiathèque, au théâtre ...)
- Activités physiques
- Activités littéraires (lecture de contes, lecture de livres, ...)

A 11H30, les enfants seront rassemblés pour un forum, afin de nous donner leurs impressions sur la première partie de la journée, dire ce qu'ils ont aimé ou non.

Après celui-ci, le repas commence. La durée du repas est d'une heure environ. Les animateurs accompagnent les enfants tout au long du repas. Ils les aident à couper ou se servir si nécessaire. Ils favorisent l'autonomie des plus grands pour la découpe, le service des plats et de l'eau.

Le repas est un moment ludique. Il sera un moment de partage et de convivialité, qui permettra aux enfants de manger dans de bonnes conditions. Ils gagneront en autonomie, goûteront à tout (incitation mais pas obligation de la part des animateurs), découvriront de nouvelles saveurs, participeront au service et au débarrassage des tables. Certains repas seront pris lors d'inter centres (mélange des petits et des grands) ou en extérieur lorsque seront organisés pique-nique et barbecue.

Après le temps de repas, certains enfants iront à la sieste, pendant que les autres profiteront d'un temps calme, au travers d'animations calmes tels que le dessin, la lecture, les jeux de société ou de la relaxation.

Vers 14H30, les activités de l'après-midi seront présentées aux enfants. Tout comme le matin, ils choisiront leur activité et décideront de faire ou non ce qui est proposé. mais resteront. quoi qu'ils décident, sous la surveillance des animateurs.

Vers 16H00, les enfants seront rassemblés, afin de donner leur avis sur l'activité qu'ils viennent de terminer, et passeront au goûter, préalablement mis en place par les animateurs et un groupe d'enfants, afin de les responsabiliser, qu'ils comprennent l'importance de l'hygiène des tables et des enfants, le partage des goûters et le moment en collectivité. Ce moment du goûter sera un moment d'échanges entre les enfants, mais aussi entre les enfants et les animateurs.

De 17H00 à 18H30, les activités répondront aux besoins et aux envies des enfants. Ils pourront terminer une activité non aboutie de la journée, ou choisir une activité autre. En même temps, un animateur sera référent de l'accueil des parents, et fera le retour de la journée aux parents, leur précisera ce qui a été ou non, et leur rappellera le programme de la semaine suivante, si une tenue spécifique est nécessaire, ou si une sortie est prévue.

## L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'équipe de l'accueil de loisirs est composée en fonction des effectifs des enfants :

- Une directrice
- Une directrice adjointe
- Quatre animateurs, diplômés BAFA
- Une animatrice non diplômée
- Un animateur stagiaire

### Rôles et fonctions de chacun :

#### **- La directrice :**

- Rôle pédagogique auprès de son équipe
- Veille au respect du projet éducatif et de la mise en œuvre du projet pédagogique et de son évaluation
- Veille à la bonne communication de l'équipe
- Favorise des temps de formation et d'évaluation des stagiaires et des animateurs
- Veille à l'intégration de chacun
- Responsable du respect de la sécurité des enfants et de l'équipe d'animation (affective, physique et morale)
- Garant des locaux et du matériel
- Rôle de gestionnaire et d'administrateur
- Rôle relationnel entre les différents partenaires
- Vérifie que les activités sont adaptées aux besoins des publics accueillis
- Veille à transmettre toutes les informations relatives aux enfants, à l'équipe d'animations
- Rôle de garant de l'application des textes réglementaires, en matière de sécurité des biens et des personnes

#### **La Directrice Adjointe :**

- Rôle de référent, en l'absence de la Directrice
- Veille au respect des règles

- Relais qui assure une bonne application du projet pédagogique et du bon déroulement de l'accueil
- Prise de décisions adaptées, afin d'assurer le bien-être de chacun

#### **L'animateur :**

- Assure la sécurité de l'enfant
- affective : il doit faire en sorte que l'enfant se sente bien (parler à l'enfant avec bienveillance, ne pas hurler, être attentif quand un enfant est seul, aller vers lui)
- morale : respecter l'enfant et faire en sorte que le respect soit mutuel (en instaurant des règles de vie)
- physique : veille aux allergies, aux blessures, au rythme de l'enfant (sieste, temps calme). Il propose des activités adaptées (transports, lieux publics, gilets, trousse de secours, fiches sanitaires, fiche de sorties, PAI,...). Il sécurise les lieux et supprime tous les risques potentiels-
  - Propose des activités.
- En fonction de l'âge et de l'intérêt des enfants et de leurs besoins
- Utilise les différentes méthodes pédagogiques (faire faire, faire avec, laisser faire)
- Développe la créativité, la motricité, la coopération avec les enfants, l'autonomie, l'esprit d'initiative, la responsabilisation de l'enfant, l'éducation de l'enfant à la citoyenneté

#### - Sa position :

- Sait encadrer un groupe d'enfants
- Est ponctuel, adapte son langage, sa tenue
- Sait écouter, être présent, garder son calme
- Ne dévoile pas sa vie privée, tient compte du secret professionnel, n'évoque pas ses convictions politiques et/ou religieuses (reste neutre)
- Est à la disposition des parents (fait le lien lors des accueils)
- Communique avec les animateurs
- Montre l'exemple
- Est garant de l'hygiène et de la politesse (pas de téléphone, sauf urgence)

#### **L'animateur stagiaire BAFA :**

En ce qui concerne **les stagiaires**. Ils seront soumis aux mêmes règles, à la différence qu'eux, auront un premier entretien, le jour de leur arrivée. Ce premier entretien avec la directrice, sera un temps qui permettra aux deux partis, de présenter leurs objectifs et leurs attentes. Cette première réunion permettra d'expliquer chacun des points, que les stagiaires



devront valider, afin d'avoir une validation positive à la fin du centre. La directrice sera là pour répondre à chacune de leur interrogation, et notifiera chacune de ces observations dans un document, intitulé « suivi du stagiaire ».

Un second entretien aura lieu quelques jours, après l'arrivée des stagiaires (entretien de mi- stage). Cet entretien sera une première mise au point, qui permettra aux stagiaires de connaître les impressions de l'équipe, quant au travail fourni jusque-là. Chacune des remarques, notée dans le document « suivi du stagiaire », leur sera présenté, afin qu'ils nous disent s'ils sont d'accords ou non avec ce qui aura été noté. Les stagiaires nous feront part de leur ressenti, quant à leur intégration et leur positionnement dans l'équipe, et nous préciseront si quelque chose ne leur convient pas et pourquoi, afin que l'équipe réagisse au mieux. Chaque stagiaire sera accompagné tout au long du centre, afin de favoriser au mieux son intégration dans l'équipe.

Un entretien de mi-stage, sera organisé, afin de faire le point sur les points positifs et ceux à améliorer (si besoin est). Les stagiaires, se verront voir évoluer leur document « suivi du stagiaire », grâce aux notes qui lui seront présentées, et lui permettront de s'attarder sur les points qui pourront être discutés.

Durant tout le stage, les stagiaires pourront compter sur le soutien de la directrice, mais aussi de son adjointe et de son équipe. L'entraide et le travail d'équipe sera un point essentiel, à la réussite et au bon déroulement du stage des stagiaires accueillis.

Un dernier entretien, en fin de stage aura lieu, afin de faire le point sur la période passée. Les attentes et objectifs du premier entretien, seront abordés, afin de voir si les stagiaires et la directrice ont abouti à leurs attentes. Chacun des points et remarques notifiés au début seront rediscutés, et amèneront à la validation ou non du stage. En cas de « non satisfaisant », les stagiaires devront avoir une explication claire et concise, afin de décider ou non d'être en désaccord avec la décision de la directrice. Celle-ci leur expliquera à nouveau, les différents recours, mis à leur disposition, en cas de désaccord entre eux. Et la directrice devra être en capacité de justifier chacune des remarques, qu'elle aura apposée dans le document « suivi du stagiaire ».

## LES ACTIVITES

### Principes généraux (posture de l'animateur)

Les activités seront organisées, en fonction de **4 principes généraux** :

| Principes généraux        | Moyens mis en place par l'animateur   |
|---------------------------|---|
| <b>« faire avec »</b>     | <p>L'animateur joue avec l'enfant.</p> <p>Il permet à l'enfant de développer son sens de l'observation, grâce à l'exemple donné par l'animateur. (ex : l'animateur montre à un groupe d'enfants, comment mettre en place une table, et l'enfant reproduit, en même temps que l'animateur)</p> <p>Lorsqu'il distribue le matériel nécessaire à l'activité», l'animateur explique, au fur et à mesure des étapes, ce que l'enfant doit reproduire.</p>  |
| <b>« faire faire »</b>    | <p>L'animateur prépare l'activité, qu'il fait découvrir à l'enfant.</p> <p>Il explique, ce qu'il attend de l'enfant et les étapes à suivre, afin d'aboutir au résultat présenté par l'animateur, avant le début de l'activité. Par ce biais, l'animateur développe son sens de l'observation, et adapte ; le cas échéant ; l'activité autrement, si cela est nécessaire (si une difficulté est ressentie par un enfant).</p> <p>Cette méthode est un moyen de permettre à l'enfant de laisser libre court à son imagination, et de décider ; s'il le souhaite ; de faire dévier le résultat initial, à son image.</p>       |
| <b>« donner à faire »</b> | <p>L'animateur rassemble les moyens matériels, qu'il met à la disposition de l'enfant pour susciter sa curiosité, et déclencher de nouveaux apprentissages.</p> <p>Cette méthode est un moyen de faire évoluer l'esprit critique et/ou manuel de l'enfant, au travers d'apprentissage qu'il fera évoluer différemment, selon l'avancée de son activité.</p>   |
| <b>« laisser faire »</b>  | <p>L'animateur est présent durant l'activité, mais n'intervient pas dans l'activité.</p> <p>Il distribue le matériel nécessaire à l'activité, et répond aux demandes supplémentaires de l'enfant, afin de le laisser faire, comme bon lui semble, tout en respectant les règles de sécurité. Ceci est un moyen, pour l'animateur, de voir vers quelle direction peut aller un enfant, afin de proposer ultérieurement, une activité plus adaptée encore, et de le laisser s'exprimer ; au travers de l'activité ; ses envies qu'il n'exprimera que par le biais de l'activité (en particulier pour les enfants timides)</p> |

Le choix des activités est laissé libre aux enfants, et n'est jamais imposé.

Chaque enfant est libre de ne pas faire d'activité, mais reste impérativement sous la surveillance d'un animateur.

Les activités sont inspirées par les envies que chaque enfant exprime lors d'échanges formels ou informels. L'équipe d'animation accordera une réelle importance à la sensibilisation des activités.

En ce qui concerne **les sorties** :

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>BUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Aucune règle spécifique à la loi, si ce n'est l'interdiction d'occuper le strapontin, réservé au second chauffeur de bus</li><li>•Prévoir, avant le départ, le nom du chef de convoi</li><li>•Ceinture obligatoire</li><li>•Vérifier que le chauffeur est en état de conduire, et ne pas hésiter à le signaler (au chauffeur, ou à son entreprise)</li></ul> | <p style="text-align: center;"><b>MINI BUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Il faut toujours deux animateurs au minimum</li><li>•Aucun enfant de moins de 10 ans à l'avant</li><li>•Vérifier les papiers du véhicule (carte grise et assurance)</li><li>•Vérifier l'état du véhicule (pneus,</li></ul> |
| <p><b>Prévoir les trousse de secours</b></p> <p><b>Prévoir les fiches sanitaires</b></p> <p><b>Prévoir les PAI (protocoles alimentaires individuels)</b></p> <p><b>Toujours compter les enfants (avant, pendant et après)</b></p> <p><b>Toujours être joignable (téléphone chargé)</b></p> <p><b>Vérifier chaque itinéraire avant une sortie</b></p>  |  |
| <p style="text-align: center;"><b>VELO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Port du casque obligatoire</li><li>•2 animateurs au minimum (un devant, un derrière)</li><li>•Contrôler chaque vélo avant la sortie</li><li>•Prévoir un sac avec un kit de réparation et de l'eau</li><li>•Contrôler le niveau des enfants en vélo (faire un petit parcours, avant une sortie)</li></ul>  | <p style="text-align: center;"><b>A PIEDS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Deux animateurs minimum (un devant, un derrière)</li><li>•Gilet jaune pour les animateurs</li><li>•Marcher sur les trottoirs (faire des rangs de 50m max, espacés de 20 mètres les uns des autres)</li></ul>                |

## HYGIENE ET SANTE

### **Hygiène :**

- Les produits allergènes doivent impérativement être évités (produits abrasifs, javel, ...)
- Il est nécessaire et obligatoire de veiller à la procédure de lavage des mains. Les animateurs doivent être présents, lors des moments de lavage des mains, afin de veiller à ce que chaque enfant se lave correctement les mains (avant chaque repas et chaque collation, et après chaque passage aux toilettes). Un affichage de la procédure est affiché.
- Pour l'hygiène du service, chaque animateur porte des gants avant de servir un aliment.
- Chaque date de péremption et température des produits donnés à un enfant doit être vérifié, avant d'être consommé. Un repas témoin de chaque produit transformé, sera d'ailleurs gardé au réfrigérateur durant sept jours, afin de pouvoir être contrôlé en cas d'inspection. En outre, chaque code barre de produit utilisé, sera notifié dans un cahier de traçabilité des produits.
- Concernant l'hygiène des locaux, il faudra veiller à nettoyer et ranger le matériel utilisé. Il en est de même pour les toilettes, qui seront vérifiés après chaque passage d'enfants (chasses d'eau tirées, sol, poubelles).
- Aussi, un sac de changes est à prévoir (les parents seront sollicités, en cas d'incidents répétés de leur enfant) et les animateurs utiliseront de l'eau et du savon et/ou des lingettes, pour nettoyer les enfants, en cas d'incident.

### **La santé :**

- Nelly Martin, l'assistante sanitaire désignée, s'occupera de vérifier les trousse de secours, qui seront obligatoires, à chaque moment de la journée, et lors de chacune des sorties. L'assistant sanitaire prodiguera les premiers soins, s'occupera des médicaments et vérifiera les PAI (protocole d'accueil individualisé).
- Une trousse de secours sera attribuée pour un groupe d'enfants (et par animateur référent). Son contenu sera adapté aux nombre d'enfants, et contiendra les numéros utiles à contacter.
- Les numéros utiles seront affichés et visibles dans le lieu d'accueil. Pour le numéro des animateurs : ils seront échangés entre les animateurs, pour que les informations nécessaires soient passées en cas d'absence d'un des animateurs.
- Un cahier d'infirmerie sera mis en place, afin que chaque soin prodigué à un enfant, ou information nécessaire, soit partagée par l'équipe. Chaque procédure sera

notifiée dans ce cahier (description de l'incident, soin prodigué, nom de l'animateur présent au moment des faits,...).

- Les fiches sanitaires se trouveront dans un classeur. Elles devront être à jour (vaccins à jour). Chaque animateur devra être mis au courant des régimes spécifiques et/ou allergies de chaque enfant.

- Chaque enfant avec un PAI, se verra transporté celui-ci par un animateur (lors de chaque sortie). Chaque PAI sera nominatif, et non accessible aux enfants.

- Pour les enfants, ayant une ordonnance à respecter, il sera précisé aux parents qu'il est obligatoire d'avoir des médicaments dans des boîtes neuves, qu'ils doivent nous signer une autorisation pour chaque nouveau traitement.

- Pour ce qui est de la procédure à suivre, en cas de blessure sans gravité ; l'animateur devra calmer et rassurer l'enfant. Il nettoiera sa plaie et notera dans le cahier d'infirmerie, tout ce qui a été prodigué.

- Pour les blessures graves, l'animateur présent lors de l'incident, appellera les pompiers si nécessaire, les parents et la directrice. Il isolera le groupe d'enfants, afin de le rassurer et le calmer, accompagnera l'enfant avec les pompiers (si ceux-ci ont été contactés) et n'oubliera pas de prendre la fiche sanitaire de l'enfant.

- Aussi, chaque animateur sera vigilant aux spécificités météorologiques (canicule, orage, neige) et prévoira de préciser aux parents de mettre une casquette ou un vêtement adapté à l'enfant..

- Chaque situation devra être rapportée aux parents, lors de l'accueil suivant un éventuel incident.

**LES PUBLICS ACCUEILLIS**

| <b>BESOINS</b>       | <b>ENFANTS DE 3 A 6 ANS</b>   | <b>MOYENS</b>  |
|----------------------|---|--|
| <b>PHYSIQUES</b>     | <p>Période de croissance de l'enfant : respect de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'hygiène</li> <li>• la nourriture</li> <li>• le rythme de l'enfant</li> <li>• les repas</li> <li>• la sécurité</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps calme, sieste</li> <li>- Passage aux toilettes réguliers</li> <li>- Lavage des mains (avant et après chaque repas, chaque activité et chaque sortie en extérieur)</li> <li>- Besoins nutritionnels respectés, régimes spécifiques notifiés dans les fiches sanitaires et fiches de présence (repas, goûters)</li> <li>- Un animateur se positionnera à chaque table, afin de voir respecter toutes les règles</li> <li>- Le temps des activités des activités sera adapté aux enfants</li> <li>- Le matériel sera adapté aux enfants</li> <li>- Les animateurs s'assureront de la sécurisation des espaces</li> <li>- Chaque trajet sera sécurisé et testé avant chaque sortie</li> </ul> |
| <b>AFFECTIFS</b>     | <p>L'enfant a besoin d'affection, de tendresse et de repères</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le lien se fait d'abord avec les parents, donc chaque animateur communiquera régulièrement avec les parents lors des différents accueils, afin de recueillir toute information nécessaire au bien-être de l'enfant</li> <li>- Les animateurs penseront aux doudous</li> <li>- Les animateurs valoriseront les enfants et leurs activités</li> <li>- Les animateurs rassureront les enfants</li> </ul>   |
| <b>INTELLECTUELS</b> | <p>L'enfant est très curieux.<br/>Il a des besoins de rituels (chants, comptines, jeux, etc.)<br/>L'enfant évolue dans son langage</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animateur est à l'écoute de chaque enfant</li> <li>- L'animateur répond à chacune des questions, posée par un enfant et</li> </ul>  |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
|                              |   | <p>échange le plus possible avec lui</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animateur utilise des jeux de développement intellectuel, afin de faire évoluer l'enfant</li> <li>- L'animateur échange beaucoup avec l'enfant, afin de développer un lien de confiance et de mettre à l'aise l'enfant</li> </ul>  |
| <b>SOCIAL</b>                | <p>L'enfant est entouré par sa famille et ses camarades.</p> <p>L'enfant développe son rapport aux autres, lorsqu'il est en collectivité</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-L'animateur doit intégrer l'enfant, au travers de jeux, il est garant des règles de l'activité qu'il propose</li> <li>-Il met tout en œuvre pour sociabiliser l'enfant</li> <li>- L'animateur gère chaque conflit de la collectivité (en parlant, en sanctionnant)</li> </ul>  |
| <b>SITUATION DE HANDICAP</b> | <p>L'enfant doit se voir répondre à ses besoins</p> <p>L'enfant en situation de handicap a un protocole</p> <p>L'enfant doit être dans un environnement, favorisant son développement</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-L'animateur doit être à l'écoute de chacun des besoins de l'enfant</li> <li>- Un animateur est référent d'un enfant en situation de handicap, et doit faire le lien (les besoins de l'enfant) les parents et l'éducateur de celui-ci</li> <li>-L'animateur doit connaître le protocole de l'enfant en situation de handicap, afin de répondre au mieux aux besoins médicaux, psychologiques ou autres de celui-ci</li> <li>- L'équipe pédagogique doit s'assurer que les lieux et les activités sont adaptés à l'enfant en situation de handicap (discussion en amont avec l'éducateur et la famille, afin de connaître les capacités et les besoins de l'enfant)</li> </ul> |

La place des familles est très importante. La communication doit être régulière entre elle et l'équipe pédagogique.

La famille est le premier partenaire, à pouvoir répondre aux besoins de l'enfant. Elle est celle qui nous précisera les spécificités éventuelles des rituels d'un enfant, que l'équipe fera en sorte de respecter.



## **MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE**

### **Le travail d'équipe :**

Il est essentiel au bon fonctionnement et au bon déroulement de l'accueil. Pour se faire, l'équipe pédagogique doit garder en vue l'objectif commun, qui de permettre aux enfants de passer un moment agréable, ludique et qui réponde à chacun de leurs besoins.

Afin de pouvoir répondre à ces attentes, le projet pédagogique-ci a été écrit, en collaboration, avec chacun des animateurs de l'équipe. Leurs attentes et opinions, concernant chacun des sujets, a été discuté, préparé et écrit en amont, et reflète l'objectif commun, cité ci-dessus. Ce qui sous-entend que chaque personne de l'équipe adhère au projet éducatif et pédagogique, et a un positionnement sur son action éducative.

Mais, pour que tout se passe bien au long de l'accueil, chaque membre de l'équipe ne doit pas hésiter à donner son avis, tout en prenant soin d'écouter celui des autres, et être capable de se remettre en question lorsque cela est nécessaire.

Un animateur doit être acteur au sein de l'équipe et de la structure, et doit donc participer activement. Il doit prendre soin de préparer chacune de ses activités et être en capacité de la présenter aisément à un enfant.

Aussi, il doit savoir communiquer une information clairement, que ce soit à un enfant, un membre de l'équipe ou à un parent.

### **Les temps de réunions :**

Un premier temps de réunion entre l'équipe d'animateurs et la Direction à lieu la première semaine de la rentrée afin de réaliser le programme des mercredis du mois de septembre, octobre, novembre et décembre. Deux autres temps sont également prévus tout au long de l'année scolaire afin de réaliser un programme trimestriel :

- Un programme de Janvier à Mars
- Un programme d'Avril à Juillet

Ces programmes sont envoyés directement aux familles et transmis dans les différentes écoles concernées par les mercredis récréatifs.

Un point est également fait une fois par semaine entre les animateurs et la Direction, le jeudi de 15h à 16h, afin de faire un retour sur le mercredi précédent et d'anticiper l'organisation de celui à venir.

### **Les responsabilités de l'équipe :**

Chaque membre de l'équipe aura l'obligation d'assurer la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant.

Il devra respecter, bien évidemment la réglementation, le règlement intérieur et les règles de sécurité, relatives aux activités ;

Un animateur est un référent pour les enfants, donc il doit se positionner comme un exemple.

### **La gestion des conflits :**

Les membres de l'équipe doivent favoriser la discussion à la sanction. Ils doivent démontrer aux enfants, que les conflits peuvent être résolus, grâce à la discussion. Leur position de médiateur les obligera à rappeler les règles de vie en collectivité et celle d'être toujours à l'écoute des enfants.

Si toutefois, un animateur rencontrait une difficulté à la résolution d'un conflit, il devra ; sans hésiter ; faire appel à une autre personne de l'équipe, et ne devra ; en aucun cas ; prendre la décision d'exclure un enfant, sans en avoir parlé à la direction.

### **Les moyens, mis en œuvre pour le bon fonctionnement de l'équipe :**

Un cahier de communication sera mis en place, pour y écrire ce qui doit être communiqué entre les membres de l'équipe. Ce cahier servira aussi aux membres de l'équipe, absents, de savoir ce qui s'est déroulé lorsqu'ils n'étaient pas là. Ce cahier est un moyen de communication, qui permettra surtout à chaque animateur de répondre à une question d'un parent, concernant un éventuel souci, qui se serait passé auparavant.

C'est aussi le rôle du cahier d'infirmerie, qui sera utilisé, lui, pour décrire les soins prodigués à un enfant qui se blesserait, et de faire un retour aux parents, s'il ne s'agit pas de l'animateur, qui a écrit dans ce même cahier.

Pour ce qui est des sorties, des fiches de sortie seront accrochées, à la vue des parents, afin qu'ils sachent l'heure de départ et l'heure d'arrivée de leur enfant . Le numéro d'un responsable sera noté dans cette même fiche, ainsi que le nom et prénom de chaque enfant participant à la sortie.

### **La place des familles :**

L'équipe est amenée à rencontrer les familles chaque jour du centre, lors de chaque accueil. Elle doit faire en sorte que ces temps d'échanges, soient des moments

conviviaux, permettant de faire un retour sur le déroulement, l'organisation de la journée et les différentes animations proposées.

Il y aura aussi des ateliers parents-enfants qui seront organisés une fois entre chaque période de vacances scolaires, afin de permettre aux enfants et aux parents de passer un moment ensemble, au travers d'une activité commune.

## LES PARTENAIRES

Durant l'accueil, l'équipe d'animateurs rencontrera différents partenaires, avec qui il faudra entretenir de bonnes relations ;

L'un des premiers partenaires est **l'équipe d'animateurs** elle-même, avec qui chacun devra faire en sorte d'avoir de bonnes relations, en priorisant la communication régulière de chaque étape du centre. Pour se faire, chaque étape de la journée devra être discutée en réunion, en aparté, durant les pauses, et notifié dans le cahier de communication, pour éviter tout problème éventuel.

**Les familles**, sont un partenaire aussi essentiel. L'équipe devra donc être en capacité de se voir accorder sa confiance. Pour se faire, chaque animateur doit savoir communiquer sur la journée de leur enfant, dire ce qui a été ou non et savoir expliquer le pourquoi. Le cahier de communication devra être consulté par chaque animateur à son arrivée.

**Les enfants**, partenaires très importants de ce centre, seront ceux à qui les animateurs, devront accorder tout leur temps. Ils devront leur montrer qu'ils sont dignes de confiance, quant à leur mise en sécurité, et à la réponse réactive de leurs besoins.

Chaque enfant sera valorisé, écouté et accompagné. Les animateurs le feront, en prenant soin de ne jamais les juger et faire de différence. Les enfants seront amenés à un maximum d'autonomie ; et ce ; dans une bonne ambiance, où chacun saura trouver sa place.

**Le Foyer des Jeunes Travailleurs de Thionville**, qui nous fournira les repas du midi, sera un partenaire, avec qui chacun s'efforcera d'entretenir de bonnes relations. L'équipe respectera les horaires d'arrivée et de départ, ainsi que les heures à respecter pour la commande des repas qui doit se faire avant 9h00.

**La Mairie de Thionville** est aussi un partenaire qu'il ne faut pas oublier de citer, pour la mise à disposition de locaux adaptés à l'âge des enfants et aux effectifs, mais aussi parce qu'ils se chargent de l'entretien technique de ces mêmes locaux, qui permettent d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions.

## EVALUATION DU PROJET

Avant de pouvoir évaluer la totalité du projet, il faudra bien évidemment observer, mettre en avant chacune des activités proposées, vérifier que le programme est bien respecté et réponde aux attentes des enfants.

Pour se faire, les temps de réunion, prévus les jeudis après-midi, seront un temps où les animateurs décriront le déroulement de leur activité. Ils expliqueront comment ils ont mené l'activité, comment les enfants ont abouti ou non au résultat espéré par l'animateur, et préciseront ce qui a bien ou moins bien fonctionné, afin d'améliorer ce qui doit l'être.

Toutes ces informations, seront notifiées dans le cahier de réunion des Mercredis, qui sera tenu par la directrice et son adjointe, qui effectueront ces entretiens hebdomadaires. Aussi, les animateurs, parleront de leur prochaine activité, en la décrivant, en expliquant ce qu'ils attendent des enfants, le but pédagogique de leur activité, et demanderont le matériel nécessaire, si besoin est.

Afin que l'évaluation du projet se fasse au mieux, il ne faut surtout pas oublier que le processus d'évaluation est un processus régulier. Il trouve son aboutissement à la fin de l'accueil, lorsqu'il est nécessaire de faire le bilan du projet, avec chacune des personnes y ayant participé (parents, enfants, organisateurs, partenaires, pouvoirs publics, etc.).

Chaque outil utilisé durant les quelques semaines, est un moyen de recueillir des informations quantifiables et analysables, et qui permettront de définir des améliorations éventuelles pour les prochains centres de loisirs.

- Le cahier de communication
- Le document « suivi du stagiaire »
- Le cahier de direction
- Le projet pédagogique
- Le programme d'activités
- Les affiches des événements
- Les mots, faits aux parents.

**Tous ces outils et moyens de communication, seront un moyen de faire en sorte que le centre de loisirs, puisse être respecté, apprécié et permette à tous de passer un moment agréable.**

## CONCLUSION

Pour participer aux temps de loisirs des enfants, et favoriser leur démarche d'autonomisation et de socialisation, l'équipe d'animation proposera ; sous forme ludique ; des situations variées et multiples.

Elle s'attachera également à respecter les rythmes et les besoins des enfants, tout en s'attachant à leurs envies propres.