



**PROJET PÉDAGOGIQUE
EXTRASCOLAIRE
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
DE PLUMÉLIAU-BIEUZY**

SOMMAIRE

- I. Présentation générale
 - 1. L'organisateur
 - 2. Présentation de la structure
 - 3. Le projet éducatif du territoire

- II. Le projet pédagogique
 - 1. Définition
 - 2. Les objectifs pédagogiques

- III. L'équipe
 - 1. La composition de l'équipe
 - 2. Le rôle de chacun
 - 3. La répartition des équipes

- IV. Les locaux
 - 1. L'Accueil de Loisirs
 - 2. Les installations municipales

- V. Le fonctionnement
 - 1. L'Accueil de Loisirs
 - 2. L'accueil ados

- VI. L'évaluation du projet pédagogique

I. Présentation générale

1. L'organisateur

La commune de Pluméliau-Bieuzy se trouve dans le canton de Baud au cœur du triangle Pontivy-Baud-Locminé, elle est l'une des communes les plus étendues du département. Les enfants de maternelle et primaire sont répartis dans trois écoles, deux écoles publiques et une école privée.

2. Présentation de la structure

L'accueil de loisirs se situe à l'Espace Droséra de Pluméliau-Bieuzy, dont une partie des locaux est adaptée et réservée à l'accueil des enfants. Les repas sont pris au sein du restaurant scolaire de la collectivité pendant les vacances scolaires.

Nous avons également accès à de nombreuses infrastructures sportives mises à notre disposition par la commune (terrain de foot, dojo, médiathèque, aires de jeux, ...)

L'accueil de loisirs a deux minibus à sa disposition. Cette facilité de transport permet de proposer différentes activités en petits groupes.

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 2 ans (dès qu'ils sont scolarisés) à 8 ans. Ils sont ensuite répartis en deux groupes pour permettre à l'équipe d'animation de proposer des activités le plus possible adaptées à l'âge des enfants. Ainsi, nous avons un groupe d'enfants de 2 à 5 ans et un autre groupe d'enfants de 6 à 8 ans.

Nous avons deux groupes : l'un d'une capacité d'accueil de 24 places maximum pour les 2/5 ans et l'autre de 24 places maximums pour les 6/8 ans. L'Accueil de Loisirs a une capacité d'accueil de 48 enfants. Il est ouvert durant toutes les vacances scolaires, de 7h30 à 19h (dès 7h, sur inscriptions uniquement).

3. Le projet éducatif du territoire

L'équipe municipale de la commune de Plumélieu-Bieuzy affirme sa volonté de faire de sa politique enfance-jeunesse un réel vecteur de développement, d'intégration et de formation. C'est pourquoi elle souhaite développer atteindre les objectifs fondamentaux suivants :

- Les loisirs
- La sécurité
- L'environnement et le développement durable
- La citoyenneté et la solidarité

II. Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs

1. Définition du projet pédagogique

Il s'agit d'un document rédigé par l'équipe de direction en collaboration avec les animateurs. Sur la base du projet éducatif de l'organisateur, il précise les objectifs du séjour et les moyens mis en œuvre pour les atteindre. Il peut être modifié et évalué à tout moment. Il sert de base de travail à l'ensemble des intervenants afin d'avoir une bonne cohésion d'équipe. Il définit les objectifs à atteindre et les moyens mis en œuvre pour y arriver mais aussi les rôles et missions de chacun. Il fournira un cadre sécurisant d'accueil et de travail. Il sera important d'en faire une évaluation à la fin du séjour.

2. Les objectifs pédagogiques

Le projet pédagogique précise les moyens que l'équipe d'animation souhaite mettre en place, le but étant de pouvoir appliquer les valeurs éducatives transmises par le projet éducatif. Ces valeurs sont partagées par l'ensemble de l'équipe pédagogique qui travaille au sein de l'accueil de loisirs.

➤ Les loisirs :

- Rendre l'enfant acteur de ses loisirs :
 - Boîte à idées à disposition
 - Météo de la journée/activité afin de récolter les avis
- Découvrir toutes les propositions d'activités sportives, manuelles, culturelles, ... offertes sur la commune :
 - Intervention des associations sportives de la commune
 - Collaboration avec des artisans de la commune

➤ La sécurité :

- Sensibiliser les enfants à la sécurité (routière, physique, ...) :
 - Intervention de la gendarmerie (code de la route, permis piéton/vélo, ...)
 - Initiation aux gestes de premiers secours en collaboration avec les pompiers

- Responsabiliser l'enfant sur le respect des règles affectées aux structures mises à leur disposition sur la commune.

➤ La citoyenneté et la solidarité :

- Participer aux dispositifs de solidarité :
 - Collecte de bouchons/ feutres
 - Action en lien avec les Resto du Cœur
- Cultiver le lien entre génération :
 - Animations avec le Club des Anciens de Plumélieu-Bieuzy (organisation d'un loto, moment de lecture, ...)
- Accepter la différence de l'autre :
 - Mettre en place des animations en lien avec le foyer de la Villeneuve (atelier cuisine, jeu géant dans la résidence avec les résidents, bricolage en collaboration avec les résidents, ...)

➤ L'environnement et le développement durable :

- Observer la biodiversité animale et végétale de la commune.
- Développer la notion de protection de l'environnement.
- Sensibiliser les enfants à la gestion des déchets.
- Favoriser l'apprentissage du jardinage au fil des saisons :
 - Mettre en place des ateliers et participer à l'entretien du jardin partagé situé au Pôle Culturel

L'Accueil de Loisirs (ALSH) est, et doit rester un lieu où les enfants apprennent sans s'en rendre compte, un lieu de découverte et d'émerveillement. Il doit aussi être un lieu qui favorise les apprentissages et ceci à une condition : les enfants doivent s'amuser.

III. L'équipe

1. La composition de l'équipe

L'organisateur : Benoit QUERO (Maire de Plumélieu-Bieuzy)

Élu à la jeunesse : Émilie LE FRENE

Responsable du service : Yannick LINE

Équipe de direction : Héloïse TRAGIN (directrice) et Pauline GERARD (directrice adjointe)

Équipe d'animation permanente : Antoine GUIOT, Héloïse TRAGIN, Pauline GERARD et Nathalie RAULT.

L'équipe permanente est complétée par des animateurs stagiaires et vacataires

Agents techniques : elles sont responsables de l'entretien des locaux.

2. Le rôle de chacun

L'équipe permanente se compose de trois animateurs, dont une directrice et une adjointe qui sont en poste en alternance.

L'organisateur :

Il définit les orientations éducatives qu'il souhaite mettre en place. D'autre part, il met à la disposition du responsable de l'accueil de loisirs un budget de fonctionnement annuel et des locaux.

L'équipe de direction :

La directrice est garante du bon fonctionnement de la structure, de l'application de la réglementation en vigueur, ainsi que de la bonne gestion quotidienne (financière et administrative). Elle doit veiller au respect du projet pédagogique, au bien-être des enfants et de l'équipe d'animation.

Les adjoints :

Ils jouent un rôle complémentaire auprès de la directrice sur la gestion administrative, mais également auprès des parents et de l'équipe. Ils doivent s'impliquer dans la vie quotidienne de la structure.

Le suivi des stagiaires :

Il est effectué par l'équipe de direction conjointement avec l'animateur. Plusieurs entretiens ont lieu tout au long de la durée du stage pour garantir un suivi de qualité et des objectifs sont fixés.

Assistant sanitaire :

Il s'agit d'un animateur permanent pour un suivi plus efficace. Celui-ci s'occupe de la mise à jour des fiches sanitaires, du maintien de la pharmacie (approvisionnement) ainsi que la gestion des PAI (allergies, maladies) et éventuellement des médicaments à donner.

Les animateurs :

Ils doivent assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants. Être à leur écoute et attentif à leur rythme, leurs envies. De plus, ils doivent instaurer et faire respecter les règles de vies.

Auprès des parents, les animateurs se doivent d'assurer la réception et la transmission des informations et être à leur écoute.

Au sein de l'équipe, ils doivent mettre en place des projets d'animation en tenant compte du projet pédagogique. Des réunions d'équipe sont organisées avant, pendant et à la fin de la période pour permettre à l'équipe pédagogique de s'auto évaluer (retour sur les faits et impressions de l'équipe), se remettre en question et recevoir les critiques de manières positives dans le but d'évoluer.

Le personnel d'entretien :

Elles interviennent en alternance. Les créneaux varient en fonction de la disponibilité des agents : le matin avant l'ouverture, sur le temps de la pause méridienne ou alors lors des sorties

effectuées une fois par semaine. Le ménage est effectué deux fois par semaine, le bloc sanitaire est lui nettoyé tous les jours.

3. Exemples de la répartition des animateurs :

Petites vacances

S1	S2
21 au 25/10	28/10 au 01/11
Direction	
Héloïse	
Mater	
Stéphanie	Stéphanie
Pauline	héloïse
Guenelick	Guenelick
Elem	
Antoine	Antoine
	stagiaires
	animateurs vacataires régulier
	nouveaux animateurs
	animateurs permanents

Session d'été

S28	S29	S30	S31	S32	S33	S34	S35
8 au 12	15 au 19	22 au 26	29/07 au 2/08	5 au 9	12 au 16	19 au 23	26 au 30
Direction							
Audrey	Audrey	Hélo	Hélo	Audrey	Audrey	Hélo	Hélo
CENTRE DE LOISIRS							
Mater							
Pauline G	Pauline G	Pauline G	Pauline G	Stéphanie	Stéphanie	Pauline G	Pauline G
Charles	Charles	Charles	Guillaume	Guillaume		Sarah	
Marie	Chloé	Chloé	Léo	Marie	Leila		Anais
Elem							
Antoine	Stéphanie	Guillaume	Antoine	Antoine	Sarah	Antoine	Antoine
Fleur	Fleur	Lilas	Lilas	Zoé		Zoé	Zoé
James	James	Léo	Chloé				
	stagiaires						
	animateurs vacataires régulier						
	nouveaux animateurs						
	animateurs permanents						

IV. Les locaux

L'Accueil de Loisirs possède ses propres locaux, afin de pouvoir accueillir les enfants dans de bonnes conditions :

- A l'espace Droséra :
 - ✓ Un bureau pour l'équipe de direction
 - ✓ Un bureau pour l'équipe d'animation
 - ✓ Une infirmerie (celle-ci se trouve dans le bureau des animateurs)
 - ✓ Deux salles d'activités : une salle d'accueil/activités, la salle « bleue ».
 - ✓ Un atelier bois
 - ✓ Une salle de sieste avec 16 lits.
 - ✓ Une salle de pause pour les animateurs et cuisine.
 - ✓ Des sanitaires adaptés.
 - ✓ Une régie : pièce spécifique pour le rangement et stockage du matériel pédagogique.
 - ✓ Une autre salle peut être mise à disposition ponctuellement (salle 2 ou 3)
 - ✓ Une cour avec structure (toboggan, jeux...)

- Les installations municipales :
 - ✓ Le restaurant scolaire
 - ✓ Un terrain de tennis
 - ✓ Trois terrains de football
 - ✓ Un terrain multisports
 - ✓ Un étang avec une aire de jeux
 - ✓ Un dojo

V. Journée type

- **7h00 à 7h30** : Accueil anticipé sur inscription effectué par la directrice.
- **7h30 à 9h30** : Accueil anticipé et échelonné des enfants. Un animateur référent accueille les parents et les enfants. Il les accompagne pour le pointage sur la tablette et guide-le ou les enfants dans la salle d'accueil.
- **9h30 à 10h** : Rangement et regroupement, pour la présentation de la journée.
- **10h à 11h30** : Activités prévues pour chaque tranche d'âge dans les différents lieux qui nous sont dédiés.
- **11h30 à 11h45** : Passage aux toilettes, lavage de mains et départ pour la cantine
- **12h00 à 13h15** : Repas du midi. Tous les groupes se retrouvent au restaurant scolaire pour manger.
- **13h30 à 14h30** : Après le repas, temps calme pour les enfants puis temps libre
- **13h30 à 16h00** : Sieste des petits en fonction de leur besoin. Le réveil est échelonné.
- **14h30 à 16h30** : Activités de l'après-midi
- **16h30-17h00** : Goûter
- **17h00-19h00** : Accueil des parents, départ échelonné : un animateur référent accueille et échange avec les parents sur la journée du ou de leurs enfants

1. Le fonctionnement global

- **Le temps de travail** : les animateurs permanents sont annualisés. Les animateurs vacataires sont rémunérés en fonction des besoins de la structure (de 35h/semaine à 47h30/semaine). Les stagiaires, eux, sont à 35 heures semaines et non rémunérés. Ils perçoivent une gratification à la fin de leur stage.
- **Les sorties** : la préparation est effectuée la veille. Les documents à prendre sont : les fiches sanitaires à jours avec la liste des enfants, les ordres de mission et les troussees à pharmacie.
- **Les réunions** : elles ont lieu avant la période pour la préparation (programme, thème, fonctionnement), pendant (une fois par semaine. Celles-ci se déroulent dès la fermeture de 19h à 20h) et à la fin de la période pour un bilan.
- **Les troussees à pharmacie** : 6 sacs à dos, équipés du nécessaire pour les blessures et le confort des enfants, sont à disposition des animateurs. Ils sont vérifiés régulièrement par l'assistant sanitaire au début de chaque période et par l'animateur en charge du sac, durant la période.
- **Les troussees spécifiques** : elles sont fournies par les parents dont les enfants ont des allergies et/ou des Protocoles d'Accueil Individualiser (PAI) et stockées dans le bureau des animateurs.
- **Tenue vestimentaire** : il n'y a pas de tenues imposées, mais il est important que celle-ci soit décente, pratique et adaptée au public.
- **Points non négociables** :
 - interdit de fumer devant les enfants et dans l'enceinte de la structure (la cour). Voir avec l'équipe de direction en début de session.
 - interdit de détenir de l'alcool, de la drogue, ou d'en être sous l'effet.
 - aucun propos raciste, sexiste, ainsi qu'une quelconque opinion politique, religieuse ou bien idéologique ne seront tolérés.

- pas d'usage personnel du portable pendant le temps d'activités, hormis urgences ou cas particuliers.
 - interdit de manquer au devoir de réserve.
 - aucun médicament ne doit être donné aux enfants (sauf si une ordonnance du médecin est fournie)
 - les horaires de travail devront être respectés.
- **La législation** : il est impératif que les animateurs, y compris les stagiaires, connaissent les taux d'encadrement.
- Ils sont de : 1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans.
- D'autres points seront développés durant les réunions selon la spécificité des activités et/ou sorties (trajets, transports, plage/piscine, ...).

VI. Les Évaluations :

L'évaluation du Projet Pédagogique, permet de proposer des changements et de remédier aux situations problématiques. Elle permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence de ce projet, entre l'imaginé et le fonctionnement réel de l'accueil de loisirs.

Tout au long de l'année, les objectifs fixés par l'équipe d'animation seront évalués de façon régulière notamment lors des réunions d'équipe. L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence l'efficacité et les intentions de l'équipe et de l'organisateur.

Plusieurs éléments peuvent être observés pour permettre une évaluation du projet et de la structure, ils peuvent être quantitatifs et qualitatifs. Il peut aussi s'agir de réactions d'enfants et/ou de parents.

L'équipe d'animation devra elle aussi évaluer le travail mené auprès des enfants et des familles. Cela pourra se faire individuellement au travers de grilles d'évaluation ou collectivement avec des temps de réunions d'équipe. La mise en place d'un suivi de formation pour les stagiaires se fait dès l'entretien préalable avec le stagiaire.

Exemples de critères d'évaluation :

- Les enfants ont-ils découvert et pratiqué des activités qu'ils ne connaissaient pas avant de fréquenter l'accueil ?
- Les enfants apprécient-ils le temps passé au sein de l'accueil ?
- Respect du projet éducatif par l'équipe d'animation.
- L'équipe d'animation établit-elle des partenariats et mène-t-elle des projets communs ?
- Mesurer la cohésion de l'équipe, sa solidarité, son efficacité dans le travail.
- Les enfants s'expriment-ils avec joie et s'épanouissent-ils durant les temps d'accueil ?
- Faire des comparaisons sur la fréquentation d'une période à une autre et d'une année sur l'autre.
- Comptabiliser le nombre d'enfants inscrits à la journée et demi-journée.
- Bilan de session effectué à chaque fin de vacances, pour essayer d'anticiper et/ou d'améliorer le service proposé.