



Dates d'ouverture : 1.07.2018



Lieu d'implantation

L'ALSH se situe au Pôle jeunesse, 7 rue du collège, 16 320 Villebois-Lavalette.



Gestionnaire

Communauté de Communes Lavalette Tude Dronne
35 Avenue d'Aquitaine
16 320 MONTMOREAU



DESCRIPTION DU SEJOUR

L'ALSH se situe au pôle jeunesse comprenant un espace d'accueil mutualisé avec le gymnase. Il se compose :

- d'un bureau d'animation avec une partie administrative et une partie espace de travail et détente
- un espace accueil pour les familles
- 3 salles d'activités
- 1 place centrale
- 1 espace sanitaire spécifique pour les enfants d'âge maternelle
- 1 espace sanitaire spécifique pour les enfants d'âge élémentaire
- 1 cour avec préau
- 1 local rangement intérieur
- 1 local rangement extérieur
- 1 salle mutualisée avec le RAM et LAEP « Les p'tits loups » et utilisé pour la sieste



Les **repas** sont préparés et consommés dans les locaux de l'école maternelle « Arc-en-ciel » située en contrebas du pôle jeunesse, Rue Gamby, et dont l'accès s'effectue par une rampe sécurisée.



La situation de l'ALSH permet de bénéficier :

- d'équipements municipaux (city stade, aire de jeux, stades de foot, terrains de tennis, espace boisé dit « La colline »)
- d'équipements communautaires (médiathèque, gymnase)



Heures et jours d'ouverture

Les enfants sont accueillis de partir 7h30 à 18h30, les mercredis et durant les vacances du lundi au vendredi.



La **capacité d'accueil** est de

- 24 enfants de moins de 6 ans scolarisés
- 32 enfants âgés de 6 à 11 ans scolarisés.

Les 56 enfants accueillis sont scolarisés, quel que soit leur sexe, origine et milieu socio-professionnel. Les enfants porteur d'handicap bénéficient d'un accueil particulier avec la mise en place d'un protocole en lien avec les familles.



Transport

L'ALSH possède 2 minibus de 9 places pour les déplacements sur les différents lieux d'activités en lien avec la programmation du séjour.

Selon les activités ou sorties, l'ALSH fait appel à des transports communaux ou des transporteurs privés.



Equipe d'animation

Le taux d'encadrement s'appuie sur la législation en vigueur :

- 1 animateur pour 8 enfants d'âge maternelle
- 1 animateur pour 12 enfants d'âge élémentaire

La constitution de l'équipe respecte les quotas en vigueur :

- 100% diplômé BAFA (ou équivalence)

L'équipe d'animation se compose :

- d'une directrice diplômée BPJEPS Loisirs tout public
- de 5 animateurs permanents diplômés (1 BPJEPS Loisirs tout public, 1 BAFA, 1 BAFA/CAP Petite Enfance, 1 Moniteur Educateur/CAP Petite Enfance, 1 BAFA/DUT Carrières Sociales)
- d'animateurs saisonniers recrutés selon les besoins
- d'une cuisinière
- d'une aide cuisine
- d'un agent technique en charge du ménage
- d'un agent technique en charge de l'entretien du bâtiment (intérieur et extérieur)

L'ALSH peut s'enrichir de jeunes collégiens et/ou lycéens désireux de découvrir le métier d'animateur avant de s'engager dans une formation BAFA. Ils sont sous la tutelle d'un permanent.



Activités

Le programme d'activités est élaboré par l'équipe d'animation selon une thématique définie au préalable par l'équipe permanente.

Les activités proposées sont diverses et variées d'ordre culturelles, sportives et plein-air, artistiques, environnementales,

La programmation respecte les besoins et attentes des enfants qui peuvent eux-mêmes proposer et encadrer des activités selon leurs compétences et envies.

Elle s'appuie aussi sur les besoins du territoire et les différents projets de la CdC ou des associations locales.

Des intervenants peuvent être amenés à encadrer des activités au sein de l'ALSH.

Des sorties sont organisées en lien avec la thématique.



Matériel pédagogique

Chaque salle d'activité est dotée de jeux, livres, mobilier adapté et de matériel pédagogique enrichi de matériel spécifique selon les projets.

Une réserve centrale est à disposition des équipes.

L'ALSH possède des jeux et matériel extérieur (ballons, raquettes, balles, trottinettes, rollers, tricycles, ...)

L'ALSH s'inscrit dans la démarche du Projet Educatif de Territoire et du Plan Mercredi de la Communauté de Communes Lavalette Tude Dronne



OBJECTIFS GENERAUX DU PROJET EDUCATIF

Le Projet Educatif de Territoire s'appuie sur les principes suivants :

- Respecter les rythmes de l'enfant en se référant aux préconisations des chrono biologistes
- Favoriser l'accès de tous les enfants aux activités péri et extra scolaires
- Garantir une équité territoriale
- Mutualiser les moyens et interventions sur le territoire
- Procéder à des évaluations régulières pour faire évoluer les organisations mises en place

INTENTIONS EDUCATIVES DE L'EQUIPE

Le projet pédagogique s'appuie sur les valeurs de l'équipe d'animation, soit « Le vivre ensemble » et « l'ouverture sur le monde » en s'appuyant sur les principes de laïcité et en prenant en compte les compétences psychosociales.

Au sein de notre structure, l'Enfant doit pouvoir se réaliser individuellement et s'épanouir en tant que futur citoyen actif en s'appuyant sur le respect, la solidarité, le partage et la lutte contre les discriminations.



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE L'EQUIPE

OG 1 Permettre à l'enfant d'être impliqué dans la vie du centre et d'être acteur actif de ses loisirs

- OP 1-1 Mettre en place des projets de sensibilisation et des projets de territoire
- OP 1-2 Donner la possibilité à l'enfant de choisir ses activités et projets et d'en proposer
- OP 1-3 Donner la possibilité à l'enfant de s'exprimer
- OP 1-4 Donner la possibilité à l'enfant de prendre des responsabilités au sein de la collectivité et dans le déroulement de son séjour

OG 2 Accompagner l'enfant dans son développement et son autonomie en valorisant ses savoirs

- OP 2-1 Etre à l'écoute du rythme de l'enfant
- OP 2-2 Etre à l'écoute des attentes de l'enfant
- OP 2-3 Programmer des activités diverses et variées de nature sportive et plein-air, culturelle, scientifique, environnementale, artistique, axées sur la découverte, l'expérimentation et l'imaginaire
- OP 2-4 Organiser des activités favorisant l'éveil et l'épanouissement de l'enfant
- OP 2-5 Mettre en place des activités répondant aux besoins et attentes de l'enfant

OG 3 Veiller au bien-être de l'enfant et assurer sa sécurité physique, mentale et affective

- OP 3-1 Donner la possibilité à l'enfant d'exprimer son humeur, ses ressentis et émotions
- OP 3-2 Mettre en place un bilan de la journée
- OP 3-3 Programmer des activités adaptées à l'évolution de l'enfant et ses capacités

OG 4 Favoriser la transmission de savoirs

- OP 4-1 Initier des projets communs entre les différentes tranches d'âge
- OP 4-2 Faire découvrir à l'enfant de nouvelles compétences
- OP 4-3 Mettre en place des activités proposées et menées par l'enfant (enfant animateur)

OG 5 Favoriser la découverte et le développement de l'imagination

- OP 5-1 Sensibiliser l'enfant à de nouvelles cultures
- OP 5-2 Immerger l'enfant dans le projet d'animation (décors, jeux de rôles, ...)
- OP 5-3 Mettre en place des activités autour de la vie culturelle et citoyenne
- OP 5-4 S'appuyer sur les ressources locales et participer à diverses rencontres avec les partenaires
- OP 5-5 Programmer des sorties
- OP 5-6 Mettre en place des temps et espaces de lecture et réflexion
- OP 5-7 Initier des activités créatives
- OP 5-8 Faire découvrir à l'enfant de nouveaux horizons réels ou fictifs
- OP 5-9 Mettre en place des temps de rencontre avec d'autres enfants du territoire



CRITERES D'EVALUATION

Bilan avec les enfants :

- mesure du ressenti,
- plaisir ou pas à utiliser le matériel, matière, matériaux proposés
- plaisir ou pas à partager avec les autres
- nouvelles connaissances ou pas
- difficultés rencontrées
- facilités à faire
- envie de refaire ou pas
- prolongement possible

Bilan des animateurs

- objectifs atteints ou pas et pourquoi ?
- intérêt des enfants
- difficultés rencontrées et analyse (aménagement de l'espace, consignes, matériel, ..)
- déroulement de l'activité
- temps suffisant ou pas
- suite à donner
- améliorations à apporter



PROJET DE FONCTIONNEMENT

DEROULEMENT D'UNE JOURNEE TYPE

7h30 à
9h00

Accueil

Temps de transition entre la famille et le centre, Mise en route
Réadaptation au rythme du centre
Temps de séparation avec les parents

TEMPS D'ACCUEIL où l'on doit

- accueillir (dire bonjour, être souriant et accueillant)
- échanger les informations
- indiquer où chacun installe ses effets personnels (étiquettes personnalisées):
 - *porte-manteaux
 - *casiers
 - *doudous
- noter l'heure d'arrivée
- proposer à l'enfant :
 - de jouer
 - de se réveiller tranquillement (repos, lecture, puzzle)
 - d'arroser les plantes

L'animateur est actif

Après avoir installé le centre, Il accueille les familles.
Il accompagne l'enfant (rangements de ses effets, smiley), propose les différents espaces, joue avec l'enfant, veille au respect des autres, des règles de vie et au bien-être de tous

9h00 à
9h30

Rangement
Vie des groupes

Rangement des espaces de jeux

Chaque groupe se retrouve dans sa salle pour un temps collectif :

- Présentation des nouveaux,
- Reprise des règles de vie,
- Echange autour des problématiques (vie du centre),
- Reprise du projet et de la journée passée,
- Présentation de la journée.
- Temps de débat sur une problématique si cela est nécessaire

L'animateur est actif

Il participe et anime ce temps. Il veille à ce que chacun participe, puisse s'exprimer et soit écouté, respecter.

9h30 à
11h30

Projet autour du thème

11h30
à 12h

Temps Libre et
vie collective

TEMPS LIBRE à l'intérieur ou l'extérieur.

C'est un temps

- de rangement des activités et salles
- de jeux entre copains ou seul avec des jeux spécifiques mis à disposition
- de détente
- de lecture
- de « rien faire »

Mise du couvert par les plus petits

Passage aux toilettes pour tous avant d'aller manger.

L'animateur est actif

Il veille à la sécurité des enfants.
Il met à disposition des jeux et répond aux demandes des enfants.
Il joue avec les enfants si ces derniers le souhaitent où propose une activité de détente.

12h à
13h30

Repas

La salle de repas est organisée avec des tables de 4 à 6 enfants maximum (groupe mélangé Maternels/CP/CE) et des tables de 4 enfants pour les CM

En fin de repas les enfants aident au rangement et nettoyage

L'animateur est actif

Il veille au bon déroulement du repas (calme, tenue), à ce que chaque enfant ait une serviette de table, se serve en petite quantité, goûte à tout. Il aide à couper le pain, la viande, à débarrasser, nettoyer les tables, chaises et balayer le réfectoire

13h30
à
15h30

Sieste

Passage aux toilettes pour tous

Les enfants sont en slip, avec ou sans tee-shirt, pieds nus.

Chaque enfant est sur un lit avec un drap housse et une couette en tissu, avec son doudou

L'animateur est actif

Il aide les enfants à se déshabiller si besoin, à se coucher. Il rassure les enfants et veille au calme. Il raconte une histoire ou diffuse de la musique douce et relaxante.

Le temps de sieste est en accord avec les parents et le rythme de l'enfant
Il ne doit pas excéder 2h

13h30
à
14h30

Temps calme

Passage aux toilettes pour tous

GS/CP : chaque enfant est allongé sur un lit ou matelas 1/2h, dans le calme

CE/CM : 1/4h calme, assis avec un livre.
Puis, jeux de société, dessin ou atelier déco pour le centre où la salle

L'animateur est actif

Il veille au calme et au respect de tous et est présent. Il lit une histoire et crée une ambiance relaxante avec de la musique appropriée.

Temps de pause

(maximum 20 mn)

14h30
à
16h30

Projet autour du thème : sorties, jeux collectifs, grands jeux

16h30
à 17h

Goûter

Par groupe d'âge ou tous ensemble

Les enfants aident à préparer et à distribuer le goûter (volontariat).

L'équipe d'animation s'organise afin qu'un animateur de chaque groupe prenne en charge le goûter et les autres rangent le matériel, les salles inoccupées et préparent si besoin la journée du lendemain.

17h à
18h30

Départ

Les parents peuvent aller chercher leur enfant dans la cour où dans leur salle afin de pouvoir échanger, s'informer auprès de l'équipe.

Un animateur note l'heure d'arrivée du parent

Des coins jeux sont mis en place dans la cour si il fait beau, dans le centre si il pleut.

Arrosage des plantes

Veiller à ce que les enfants :
-rangent les jeux avant de partir
-prennent bien toutes leurs affaires
-émargent



Jamais 1 animateur seul dehors

L'animateur est actif

il accompagne l'enfant, propose les différents espaces, joue avec l'enfant, veille au respect des autres, des règles de vie

1 animateur est chargé d'ouvrir aux parents, de les faire émarger et de les diriger vers leur enfant.

L'équipe de fermeture est chargée :

-de ranger la cour
-vérifier les portes de chaque salle
-vérifier les toilettes (chasse d'eau, serviettes, papier)

Chaque jour le matériel activité doit être rangé entre 11h30 et 12h ET entre 16h et 16h30

Chaque jeudi, PENDANT LE GOUTER, les permanents rangent le matériel, les placards, les jeux et bacs à jeux (tri), la régie, les salles et vérifie avec l'inventaire initial

AMENAGEMENT DU CENTRE

Sieste	Salle verte (salle partagée avec le RAM (mardi et jeudi matin) et le LAEP (mercredi matin))
MS /GS/CP	Salle jaune
CE1/CE2	Salle bleue
CM1/CM2/6^{ème}	Salle rouge

► Les portes manteaux sont personnalisés ainsi que les casiers et poches à doudous

► Chaque salle est aménagée par les équipes en prenant en compte les besoins des enfants

► Chaque salle est munie de matériel

Crayons de papier	Perforatrice	Feuilles blanches	Peinture
Feutres	Agrafeuses/Agrafes	Feuilles couleurs	Pinceaux
Crayons de couleurs	Scotch	Feuilles carton	Rouleaux
Gommes	Pistolet à colle+bâtons		Matériel peinture
Taille crayons	Colle blanche		Bâches protection
Règles	Colle en stick		Tabliers ou Tshirt
Compas			Calendrier protection
Ciseaux			
Stylos		Pharmacie	

Chaque équipe est garante du rangement et doit respecter le rangement initial

Dans chaque salle, mise à disposition de verre nominatif et eau, et mouchoirs en papier.

Fonctionnement de l'équipe

L'équipe de permanents, en amont du séjour défini, avec la directrice, le projet de séjour, en prenant en compte le vécu précédent, et choisit les thématiques des séjours.

L'équipe d'animation (permanents avec saisonniers) bénéficie de 7h de préparation avant le séjour et d'1h de régulation par semaine.

Les heures de préparation ont pour objet de définir les objectifs pédagogiques, le programme d'animation et de préparer le contenu des différentes activités en lien avec les thématiques définies.

Les temps de régulation permettent à l'équipe de réadapter le fonctionnement, le programme d'animation et les relations de l'équipe au regard des objectifs pédagogiques, si nécessaire. Des points réguliers étant faits avec les enfants, leurs remarques sont prises en compte, ainsi que la parole des familles rencontrées chaque jour qui permet de faire des réajustements si besoin.

Les animateurs, stagiaires BAFA, sont accompagnés par la directrice et un animateur permanent diplômé BAFA.

Des entretiens, à raison de 2 par semaine, sont mis en place par la directrice. Une grille d'évaluation permet au stagiaire de s'auto-évaluer et de mesurer sa progression

La cuisinière et la directrice élaborent ensemble les menus.

La cuisinière est chargée d'élaborer les commandes, d'assurer le suivi des stocks, d'enregistrer les dépenses, de calculer le prix de journée et de gérer les produits nécessaires à l'entretien des locaux.

Elle confectionne les repas en respectant les normes en vigueur (HACCP).

Son temps de travail est de 35h par semaine et elle bénéficie de temps de préparation (7h pour les petites vacances et 14h pour l'été).

L'aide cuisine travaille en collaboration avec la cuisinière pour la confection des plats. Elle prend en charge la vaisselle et le nettoyage du réfectoire.

Son temps de travail est de 6h30 par jour.

L'agent d'entretien de la Communauté de communes peut intervenir au sein de l'ALSH pour les espaces extérieurs et les petits travaux.

Communication avec les familles

Avant le séjour

Une plaquette élaborée par la directrice présente les thématiques du séjour, les heures d'ouverture, les tarifs, les conditions générales d'accueil et un bulletin de pré-inscription. Elle est distribuée 1 mois avant le séjour dans les écoles du secteur d'Horte et Lavalette.

Les familles doivent compléter un dossier d'inscription, une fiche sanitaire et fournir la copie des vaccinations, de l'attestation d'assurance en responsabilité civile, de leur numéro d'allocataire CAF ou MSA et le quotient familial, et le livret de famille. Une fiche d'autorisation parentale complète ce dossier (photos, intervention médicale, transport sur les lieux d'activités, participation aux activités).

Les enfants porteur d'handicap ou ayant un PAI font l'objet d'un accueil adapté en accord avec la famille avec l'élaboration d'un protocole d'accueil.

Selon le souhait de la famille, les informations sont divulguées à l'équipe d'animation afin que l'accueil de l'enfant soit optimisé et spécifique.

Selon la situation, la directrice propose aux parents d'intervenir auprès du groupe d'enfants pour présenter la différence de l'enfant et engager un échange dans le but de comprendre et pouvoir adapter leur comportement.

Pendant le séjour

Les familles sont accueillies tous les jours, le matin et le soir par l'équipe d'animation. Ce temps permet d'échanger et de communiquer les informations nécessaires au bien-être de l'enfant.

Les familles doivent remplir une feuille d'émargement, matin et soir, où ils indiquent les heures d'arrivée et départ des enfants nécessaires à la facturation horaire.

Pour des sorties spécifiques, les familles remplissent une autorisation parentale.

Des soirées exceptionnelles permettent de partager un temps convivial avec les familles et de valoriser le séjour de leur enfant (soirée exposition ou jeux ou spectacle organisées selon le projet).

A l'issue du séjour de l'enfant, une facture est remise aux familles qu'ils peuvent régler sur place ou par envoi postal, par chèque ou espèces.

Les aides accordées aux familles (Comité d'entreprise, Conseil Départemental ou autre) sont déduites et les chèques vacances ou CESU sont acceptés.