

PROJET PEDAGOGIQUE 2020/2023

ACCUEIL DE LOISIRS RIBAMBELLE



L'accueil de loisirs RIBAMBELLE est un service géré par la Mairie de Seilhac. Cette structure accueille des enfants âgés de 3 à 12 ans. Nous faisons deux groupes d'âges :

- 3/5 ans et 6/12 ans

Quelquefois nous mélangeons les groupes d'âges pour certaines activités mais en règle générale il est souhaitable que les petits se retrouvent entre eux avec leur(s) animateur(s) pour être plus à l'aise.

Le présent projet a été élaboré par l'équipe d'animation. Il se réfère au projet éducatif de la municipalité dont la principale finalité est de répondre aux besoins d'éducation et de loisirs exprimés par les familles et par les enfants.

RIBAMBELLE souhaite faire vivre aux enfants des mercredis après-midi et des vacances agréables. Des moments où ils pourront s'épanouir, se détendre et où ils pourront faire de nombreuses découvertes. Un blog a été créé afin de mettre en avant les différentes activités et sorties les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Le séjour en accueil de loisirs est aussi caractérisé par une vie de groupe qui favorise l'apprentissage de la solidarité, de l'autonomie et qui prépare à devenir un individu libre et responsable de ses choix.

L'accueil de loisirs est un lieu éducatif qui participe au développement de l'enfant et un lieu ouvert qui permet un enrichissement culturel et social.

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants porteurs de handicap. Selon le handicap une personne supplémentaire sera demandée pour gérer au mieux l'intégration et le bien-être de l'enfant handicapé.

Le dossier d'inscription est disponible sur le site de la Mairie de Seilhac (www.ville-seilhac.com), et à l'accueil de loisirs ; il est indispensable que celui-ci soit à jour pour chaque enfant.

OBJECTIFS

• AUTONOMIE

Veiller à ce que l'équipe invite l'enfant à mettre sa veste, ses chaussures seul et lui faire ranger ses affaires, son sac, son doudou.

Lui montrer comment manger proprement, le laisser se servir tout seul en insistant sur le fait que puisqu'il se sert, il choisit la quantité désirée, donc il finit son assiette. Chaque enfant doit goûter à chaque plat.

L'enfant est un individu à part entière, c'est un acteur de son développement.

Le laisser être acteur de ses vacances, à des moments donnés, afin qu'il puisse faire ses propres expériences. L'inviter à ranger après chaque activité avec les animateurs.

Lui apprendre les règles d'hygiène nécessaires à son bien être et à celui des autres (s'essuyer tout seul, se laver les mains après être allé aux toilettes, avant et après le repas, tirer la chasse d'eau, se moucher...).

Chacun adopte un comportement tolérant envers tout le monde, enfants et adultes. Tout enfant est accueilli, quels que soient sa religion, son mode de vie ou son handicap. Aucun d'entre eux ne sera jugé ni critiqué. Les adultes veilleront à cela et seront les médiateurs en cas de conflit.

Les enfants porteurs de handicap seront accueillis et aucune différence ne sera faite.

Les activités seront communes pour tous les enfants et aménagées pour les enfants porteurs de handicap.

Des règles de vie sont établies avec et par les enfants. C'est aux adultes d'être garants de leur application.

- Nommer des responsables pour les tâches quotidiennes
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition.
- Respecter le rythme de vie de l'enfant en laissant une place au repos et à la détente
- Inciter l'enfant à ranger après un jeu ou une activité
- Partager, prêter, jouer ensemble, être poli, affable.

Veiller à ce qu'aucun enfant ne soit seul et isolé des autres. L'aider en cas de difficulté lors des activités, ne pas le laisser en situation d'échec.

Instaurer des jeux faisant appel à l'esprit d'équipe et favoriser la progression de l'enfant en valorisant ses réalisations.

L'enfant doit bénéficier d'une relation bienveillante, de confiance, stable, fiable et continue avec les professionnels.

Ecouter chacun, jouer ensemble, se prêter les jeux, les jouets et également donner son avis.

Animateurs et enfants partageront leur savoir et savoir-faire.

Un respect mutuel est de rigueur. Il faut prendre en compte chaque enfant et agir avec lui en fonction de sa personnalité (un enfant timide n'osera pas parler ou demander quelque chose), l'aider à le faire. Eviter les mots grossiers et les gestes violents (règlement établi par les animateurs et les enfants le premier jour). Valoriser tous les enfants, ne pas montrer ses préférences, être égal avec tous. Ne pas critiquer un autre enfant ou une personne devant eux. Etre toujours à l'écoute des enfants. Les animateurs doivent faire preuve de solidarité entre eux.

Les animateurs sont à l'écoute des parents et de leurs recommandations pour leurs enfants.

• **APPREHENDER L'ENVIRONNEMENT**

Des rencontres intergénérationnelles sont prévues avec les résidents de l'Ephad de Seilhac. Nous avons rencontré auparavant une animatrice pour mettre au point divers ateliers et jeux et fixer des dates. Ceci est un point fort pour favoriser le respect et l'entraide.

Faciliter la découverte de l'environnement de l'enfant, son quartier, sa commune et les communes environnantes :

- ❖ Favoriser les rencontres inter-centres
- ❖ Grand jeu permettant de se familiariser avec les différents commerçants et les noms des rues, des quartiers...
- ❖ Défilé dans les rues, affiches ... (Carnaval, Halloween,...)

Les enfants appréhendent la relation à l'autre, la communication et l'expression.

- **DEVELOPPER L'IMAGINAIRE – OUVERTURE D'ESPRIT**

- ❖ Mettre des livres à disposition, lecture de contes, chants...
- ❖ Amener les enfants à des expositions, sorties culturelles, théâtre, cinéma...
- ❖ Sorties extérieures, camping
- ❖ Activités « cuisine », activités manuelles
- ❖ Médiathèque : consultation des livres, prêts, ateliers jeux avec la bibliothécaire

L'enfant joue, crée, invente, explore. Ces outils lui permettent de faire des découvertes.

L'ANIMATEUR

Son rôle :

- ❖ Il participe à l'élaboration du projet pédagogique
- ❖ Il a un rôle éducatif envers les enfants
- ❖ Il se comporte comme référent
- ❖ Il assure aux enfants un bien-être affectif et moral en respectant les consignes de sécurité
- ❖ Il respecte le rythme de vie de l'enfant
- ❖ Il respecte les différences individuelles
- ❖ Il pose clairement des limites avec les enfants et adopte un comportement cohérent
- ❖ Il met en place des activités en rapport avec le projet pédagogique et respecte celui-ci
- ❖ Il respecte la vie quotidienne et collective
- ❖ Son activité ne doit pas être élitiste et doit prendre en compte tous les enfants et leurs particularités
- ❖ Il doit avoir des relations cordiales avec les parents, être à leur écoute

LE PERSONNEL DE SERVICE

Son rôle :

- ❖ Mercredi : 1 personne assure la préparation des repas, le ménage de la cuisine et du rez-de-chaussée de 11 heures à 15 heures Elle est intégrée à l'équipe d'animation.
- ❖ Petites et grandes vacances : 1 personne assure la préparation des repas de 10 heures à 14 heures ; Elle est intégrée à l'équipe d'animation.
- ❖ Le ménage de la salle d'accueil et d'activités des grands se fait le soir
- ❖ Eté : il faut attendre mai-juin pour connaître les embauches et le planning. L'équipe d'animation et de service est renforcée pour permettre le bon fonctionnement du centre et notamment la réalisation des tâches suivantes :
- ❖ Ménage de l'accueil de loisirs, du mobil home
- ❖ Préparation des repas et goûters, rangement et nettoyage
- ❖ Hygiène des toilettes, vérification du papier et essuie mains
- ❖ Aide à la garderie si nécessaire

LA DIRECTRICE

Son rôle :

- ❖ Rédiger le projet pédagogique avec les animateurs permanents en début de chaque année
- ❖ Veiller à son application et au respect des règles internes de la mairie et aux règles de sécurité inhérentes aux activités
- ❖ Mettre à disposition des animateurs
 - les directives départementales, les lire lors de l'élaboration du projet pédagogique
 - des livres d'activités et d'informations qui peuvent leur être utiles
- ❖ Veiller au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs en étant attentive à tous, à leur écoute et avoir un rôle de médiateur si nécessaire
- ❖ Suivre les groupes d'enfants et leurs animateurs le plus souvent possible et participer aux activités
- ❖ Plannings horaires des personnels
- ❖ Remplir le tableau CAF et MSA chaque trimestre
- ❖ Donner les comptes définitifs à la comptable de la mairie pour l'édition des factures
- ❖ Préparer les sorties extérieures, réserver les cars et les billets d'entrée (musée, visite ou autres), contacter les maîtres nageurs pour les baignades et réserver les campings, etc. .
- ❖ Commander le matériel nécessaire en accord avec la mairie
- ❖ Respecter les budgets alloués
- ❖ Recevoir les parents et entretenir de bonnes relations
- ❖ Préparer tous les documents nécessaires pour un contrôle (DDCSPP CAF ou PMI)
- ❖ Préparer les menus, remplir les fiches journalières de présence, vérifier que le dossier de chaque enfant est complet, vérifier la pharmacie, noter les allergies des enfants, etc.
- ❖ Assurer le suivi des stagiaires

PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

RIBAMBELLE

Route du bois de l'arche

19700 SEILHAC

Le bâtiment est composé de 3 niveaux

- ❖ Rez-de-chaussée : où se trouve la cuisine, une salle à manger, 2 toilettes dont 1 pour handicapés, 1 placard de rangement, 2 lavabos
- ❖ 1^{er} étage : salle d'accueil qui est aussi la salle d'activités des grands + 3 toilettes dont un pour handicapés et un adapté aux petits + douche
- ❖ 2^{ème} étage : salle d'activités des petits qui est aussi salle de sieste, avec coin télé + 2 toilettes « petits »

Un mobil home est installé dans l'espace vert et est utilisé comme salle d'activités.

L'espace vert est situé au niveau du 1^{er} étage. Il comporte un grande structure de jeu 1 balançoire, 1 jeu de bascule.

D'autres lieux sont utilisés pour nos activités : le stade de football, le gymnase, les cours et préaux des écoles et la Maison des Associations.

Un petit chemin à travers prés nous amène au terrain de rugby et au lac. (1/2 heure à pieds)

Plusieurs balades sont possibles tout autour de l'accueil de loisirs.

Un coin jardin est utilisé par les ateliers périscolaires

JOURNEE TYPE :

VACANCES et MERCREDIS PERIODE SCOLAIRE:

7h - 9h : ACCUEIL – Jeux libres

9h - 11h30 /12h : Activités suivies avec les animateurs

12h : Repas

13h + ou - : Temps libre pour les grands

13h30 : Sieste pour les petits

14h – 17h : Activités suivies + goûter + rangement

17h – 19h : Garderie

Précisions :

Accueil le matin : 7h-9h

Si inscription ½ journée matin, départ possible de 11h30 – 12 h (sans repas) et 13h30 - 14h (avec repas).

Si inscription ½ journée après midi, accueil de 11h30 à 12h (avec repas) et de 13h30 à 14h (sans repas)

Départ le soir : de 17h à 19h

IMPORTANT:

- L'inscription en ½ journée n'est pas possible si une sortie est organisée toute la journée
- Les activités commencent à 9h, les enfants doivent impérativement arriver à 9h au plus tard. Il en est de même pour l'après midi (14h).
- Les enfants doivent être récupérés au plus tard à 19h. Tout retard entraînera une facturation supplémentaire.
- Toute inscription téléphonique hors délai doit être confirmée par mail. L'inscription sera prise en compte sous réserve de l'encadrement nécessaire.
- Absence : toute absence de l'enfant inscrit préalablement à l'ALSH doit être signalée une semaine à l'avance et confirmée par mail. Passé ce délai, une somme forfaitaire de 5 euros par jour ou 2.50 euros par ½ journée d'absence sera facturée par la mairie à l'encontre du responsable légal pour pallier les frais engagés. Ce délai de prévenance est de 48h les mercredi de la période scolaire).

