

**Mercredis
Récréatids**

Projet pédagogique Enfance

3 à 11 ans



ANDRE Jonathan

Sommaire

- **Contexte**
- **Présentation de l'environnement**
- **Le quartier**
- **Présentation de la structure**
- **Finalités éducatives**
- **Présentation de l'ACM**
- **Locaux**
- **Rôle**
- **Fonctions**
- **Relations**
- **Cadre**
- **Santé et hygiène**
- **Pharmacie et trousse de secours**
- **Conditions d'admissions et d'inscription**
- **Journée type**
- **Activités**
- **Objectifs et intentions**
- **Evaluations**
- **Values**
- **Règles non négociables**

Contexte

Dans son contexte d'un quartier prioritaire de la ville plutôt occupé par des familles monoparentales, nombreuses avec des spécificités liées aux nombreuses nationalités différentes sur le territoire et des difficultés de connaissance de la langue française, les accueils de loisirs à destination de la petite enfance 3-5 ans, de l'enfance 6-11 ans sont une partie importante du développement du projet associatif de la MJC Étoile en direction de l'enfance et de la jeunesse.

Les accueils de loisirs permettent à la collectivité d'offrir un service à la population en proposant un mode de garde aux parents, d'offrir un complément à la vie scolaire et sociale des enfants et de faire évoluer des jeunes adultes en situation de responsabilité dans l'animation. La réflexion à mener sur la place de l'enfant et du jeune au sein d'une collectivité ou association est donc stratégique et politique. Il revient donc aux administrateurs d'orienter, de déterminer le projet éducatif qui devra guider le travail (projet pédagogique) des directeurs de l'accueil loisirs mais aussi de poser les bases d'actions à plus long terme en direction de l'enfance vers la jeunesse pour créer des dynamiques d'engagements et contribuer à former le citoyen de demain.



Présentation de l'environnement

La ville de Vandœuvre-lès-Nancy s'inscrit comme la deuxième commune du département de Meurthe-et-Moselle après la ville de Nancy, notamment grâce à sa population de plus de 30 000 habitants. Elle fait partie de la Métropole du Grand Nancy. La ville est composée de 17 quartiers, chacun affichant un caractère propre.

La ville était une zone à urbaniser en priorité (ZUP) depuis les années 60, c'est pourquoi on retrouve de nombreux parcs de logements

On retrouve dans la ville une population très diversifiée que ce soit au niveau des catégories socio-économiques, des ethnies ou encore des catégories socioprofessionnelles :

- Une centaine de nationalités différentes
- Une partie de la population exerçant dans le milieu médical est expliquée par la présence du pôle médical du plateau de Brabois (CHRU)
- Des ménages à bas revenus et essentiellement de substitution (Chômeurs, inactifs, RSA) dans les quartiers Nations, Van-d'est, Forêt noire et Étoile
- Les quartiers Nations, Étoile, Forêt noire et Vand'Est sont placés en « quartier prioritaire de la ville (QPV) »
- Un indice de vieillissement d'une personne de 65 ans ou plus pour 58 habitants de moins de 20 ans. (qui s'explique par de nombreux établissements d'études supérieures sur la Métropole grand Nancy) (source INSEE)



Le quartier Étoile, se situe dans un quartier prioritaire de la ville qui abrite 2 436 habitants, le revenu moyen des ménages y est plus faible que dans la plupart des autres quartiers, le chômage y est élevé et la plupart des ménages sont des familles monoparentales ou nombreuses.

Le quartier

On recense dans ce quartier :

- Une population jeune (60%).
- Une population majoritairement locataire (89%).
- De très petits revenus (15 à 400 euros brut/annuels par ménage)
- Des personnes en difficulté d'emploi (40% de personnes sans diplôme).
- 12% des jeunes, entre 15 et 17 ans, sont non-scolarisés ou en situation de décrochage scolaire.
- Des familles nombreuses et/ou monoparentales.





La MJC Étoile est une association loi 1901 d'éducation populaire agréée par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.



Elle est conventionnée par la ville de Vandœuvre-Lès-Nancy dont elle reçoit un soutien financier par le biais de subventions, mais également par la mise à disposition de salles, de matériels pour les manifestations, ou en participant à la communication des événements qu'elle organise.

Elle est gérée par un Conseil d'Administration dont les membres sont élus chaque année par les adhérents lors de l'Assemblée Générale



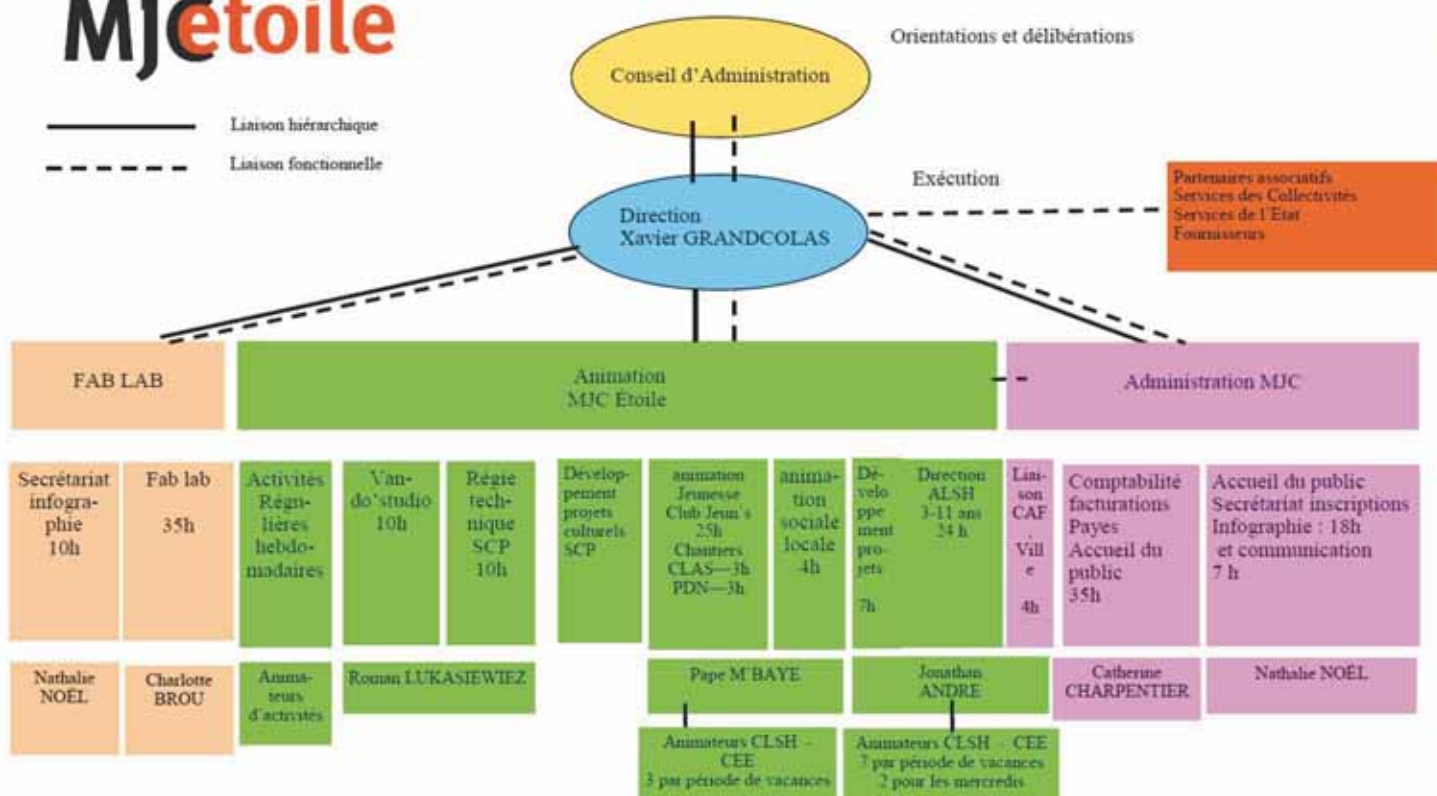
Présentation de ma structure

C'est le directeur de la MJC qui a la charge de l'organisation générale des activités de la MJC et qui veille à la définition du Projet éducatif.

Mjétoile

— Liaison hiérarchique
- - - Liaison fonctionnelle

Organigramme Interne





Les finalités éducatives de la MJC étoile

Les objectifs listés ci-dessous sont tirés du projet éducatif de la MJC Étoile. Ils ont pour but de montrer la corrélation et le lien entre le projet éducatif et le projet pédagogique. Ce dernier s'appuie sur ces objectifs dans sa construction. Il permet de donner du sens aux projets mis en place dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM) organisés.



Objectif 1 :

les accueils collectifs de mineurs sont des temps complémentaires importants du temps scolaire, familial et social. Ils doivent être des lieux de socialisation, de responsabilisation et de citoyenneté.



Objectif 2 :

les accueils collectifs de mineurs doivent être un lieu de découverte.



Objectif 3 :

les accueils collectifs de mineurs doivent être le lieu de pratiques d'expériences culturelles nouvelles.



Objectif 4 :

les accueils collectifs de mineurs doivent être un lieu ouvert aux parents



Objectif 5 :

les accueils collectifs de mineurs doivent être un lieu et un outil de formation pour les jeunes ou les adultes



Présentation des Accueils de loisirs

Le centre de loisirs se situe à la MJC Étoile, 14 rue d'Amsterdam, 54500 VANDOEUVRE. La capacité d'accueil du centre est de 28 enfants maximum.

Les enfants accueillis ont entre 3 et 11 ans. Ils sont répartis en 2 groupes : les 3-5 ans, les 6-11 ans.

Chaque groupe fonctionne de façon individuelle dans l'organisation de son programme d'activités. Cependant, des moments de regroupement pour des sorties ou certaines activités sont décidés en équipe et en lien avec les projets du moment.



L'équipe pédagogique du centre est composée d'un directeur, et de 3 animateurs.



Moyens financiers

Pour le centre de loisirs, nous disposons d'un budget, pour les achats de matériels pédagogiques, goûters ou pour les diverses sorties.

Que le directeur de loisirs gère grâce à un logiciel sur le serveur de la MJC.

Moyens humains

Un directeur, **ANDRE Jonathan** titulaire d'un BPJEPS LTP

Qui assumera aussi les fonctions d'assistant sanitaire au besoin

3 animateur/trices titulaires du BAFA, ou en cours, ou non diplômés

Moyens



Locaux

Salles

Salle verte = 6/11 ans

Salle jaune = 3/5 ans



Sanitaires :

Dispose de WC' filles et garçons et d'une toilette maternelle,, ainsi que des WC handicapés



Bureau :

Un bureau pour les animateurs-trices



Rangement :

Une salle de rangement avec du matériels divers
Un placard destiné au Mercredis récréatifs



D'une petite cuisine équipée

Une cour



Secteur 1

- Différentes salles (Polyvalente et théâtre)
- Bureau directeur ACM enfance et ados
- Sanitaires
- Bureau Comptabilité
- Bureau direction
- Accueil





Rôle

Directeur de l'accueil de loisirs

- Il est le garant du projet pédagogique, il s'assurera de sa mise en œuvre et de l'implication de l'équipe d'animation et du personnel de service dans celui-ci.
- Il est un interlocuteur auprès des familles, des partenaires et des relations extérieures.
- Il a un devoir de formation auprès des animateurs stagiaires et doit rester un référent pour l'équipe d'animation.
- Il occupe la fonction de responsable sanitaire.
- Il devra informer l'ensemble du personnel de l'accueil des allergies médicamenteuses et alimentaires.
- Il devra connaître les enfants suivant des traitements médicaux sous ordonnances et s'assurer de la prise des médicaments.
- Il devra tenir le registre des soins.
- Il devra tenir à jour les trousse de secours et la pharmacie ainsi que les goûters

Équipe d'animation

- Les animateurs-trices devront pouvoir s'adapter à toutes les situations, et en cela respecter et assurer la sécurité physique morale et affective des enfants.
- Les animateurs-trices devront savoir mener, seul ou à plusieurs, différents temps d'animation en évaluant les capacités, les limites et les besoins de l'enfant.
- Les animateurs-trices devront aussi se positionner comme accompagnateurs d'éventuels projets d'enfants en ayant un rôle de conseiller et de soutien.
- Les animateurs-trices sont responsables et connaissent les différentes règles de sécurité.
- Les animateurs-trices sont observateurs, disponibles, à l'écoute et représentent aussi des modèles pour les enfants.
- Les animateurs-trices possèdent aussi l'esprit d'équipe, n'hésitent pas à demander des conseils, n'hésitent pas à se remettre en question, le travail d'équipe étant basé sur la communication et la coopération. (Les différends entre animateurs se règlent en dehors de la présence des enfants)



Fonction éducative

L'animateur par cette fonction, doit permettre à l'enfant de structurer sa personnalité sur des bases saines lui autorisant une intégration plus facile dans son environnement, en favorisant la prise de risques et de responsabilités dans un cadre sécurisant et sécurisé. A cet égard, l'animateur est le garant du cadre éducatif.

Fonction d'écoute et de dialogue

Créer un climat de confiance, organiser un espace de dialogue, répondre au besoin d'échange des enfants pour construire les actions avec les moyens disponibles

Fonction ludique et culturelle

Un animateur reste toujours celui qui imprime le rythme, donne vie. Ses savoir-faire se révéleront utiles dans la mesure où ils correspondent à une demande des enfants. Il lui reste la possibilité de faire intervenir des techniciens extérieurs dont la pratique sera autant de fenêtres ouvertes sur l'extérieur.

Fonction de régulation

L'objectif est de maintenir un collectif animé, dynamique et équilibré. Cela peut supposer de réguler des tensions, des désirs et donc de manier judicieusement souplesse et fermeté en fonction des situations.

Fonction de soutien au projet

Aider à la conception et à la réalisation, favoriser les rencontres constructives, promouvoir l'action, amener les enfants ou les jeunes dans une situation de réussite ou tout au moins d'expérimentation

Citoyenneté

Quel que soit le niveau d'intervention de l'animateur et les caractéristiques du public auquel il s'adresse, les enfants restent des individus qu'il faut préparer à vivre en citoyens dans leur environnement. Les fonctions précédentes participent toutes à cette ambition à un niveau ou un autre. La réussite de l'accueil et des actions menées en centre dépendent de la prise en compte de cet objectif central. C'est un travail sur la durée qui suppose réflexion et humilité

Rôle de l'animateur en cas de sortie

- Prendre les fiches sanitaires
- Prendre et effectuer le pointage des enfants à l'aller et retour
- Vérifier et prendre une trousse de secours
- Prendre des gilets jaunes en cas de trajet à pied
- Définir un itinéraire et le transmettre au directeur
- Prendre le matériel nécessaire à la sortie
- Avertir le directeur lors de l'arrivée à destination, lors du départ et dans toute situation imprévue

La fonction de l'animateur (-trice) stagiaire sera la même que pour un animateur



Pauses des animateurs

Chaque animateur a le droit à une pause (20mn) par jour qu'il prendra quand les enfants seront en temps calme. Les pauses se prennent de manière échelonnée afin d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil. Les pauses ont lieu dans la structure ou à proximité de celle-ci. Les animateurs veilleront à ne pas mettre le reste de l'équipe en difficulté lorsqu'il prend sa pause.

Les fumeurs sortiront de l'enceinte de l'établissement, seront discrets vis-à-vis des familles et enfants. Une pause cigarette peut-être prise à d'autre moment de la journée avec accord des collègues dans les conditions suivantes : même temps de pause pour tous et ne pas perturber le fonctionnement.



L'Évaluation de l'animateur(-trice) stagiaire (BPJEPS, CQP, BAFA)

- Attitude dans l'équipe, participation et investissement autant dans les activités ayant lieu ou lors des sorties.
- Ponctualité, assiduité, respect des personnes, des règles et des consignes.
- Relation avec les enfants (langage, écoute, disponibilité et attitude pédagogique...).
- Travail d'équipe
- Compétences (mener des activités, amener des idées, ...)
- Mise en œuvre du projet (Respect, prise d'initiative, capacité d'évaluation, ...)
- Gestion de la vie quotidienne (rythme de l'enfant, hygiène, rangement et entretien des lieux de vie, ...)
- Respect de la sécurité (locaux, sorties, activités, réglementation, ...)

Relations

Relation entre les adultes et les enfants :

La relation entre les personnes participant à l'accueil de loisirs quel qu'en soit le type (adulte/adulte, enfants/adultes, ou enfants/enfants) est fondée sur la confiance et le respect mutuel.

Aucun comportement violent ou agressif, aucun propos injurieux ou à caractère discriminatoire ne peuvent être tolérés.

La conduite des adultes est dictée par leur responsabilité pédagogique et leur souci d'agir avec bienveillance auprès des enfants. Leur fonction justifie une autorité suffisante pour assurer le bon fonctionnement de l'accueil et la sécurité morale et physique des participants.

Les adultes ne doivent ni être autoritaires ni laxistes, ils devront trouver un juste milieu.

En début de chaque vacance, des règles de vie seront mises en place, et chaque partie sera tenue de les respecter.

En cas de conflit, l'animateur doit expliquer à l'enfant ce qui pose problème et proposer une sanction adaptée et non humiliante. Si l'animateur ne peut pas résoudre le problème, il peut s'adresser au directeur.

Relation avec les parents :

Les parents, la famille sont indissociables de l'enfant ou des jeunes que nous accueillons. Cela suppose d'offrir aux parents la possibilité de prendre une place avant, après et pendant l'accueil, de communiquer, de les informer et de le solliciter dans des instances structurées ou non. Il s'agit de faire appréhender aux parents l'accueil de loisirs comme lieu d'éducation (pas une garderie). Les parents qui reprennent leurs enfants doivent avoir confiance en vous. Pour cela la politesse, amabilité, le sourire sera de mise.

Il est important d'informer les parents du comportement de leur enfant, qu'il soit positif ou négatif.

Lorsque l'animateur communique avec les parents, il doit avant tout employer un vocabulaire correct et ne pas dénigrer l'enfant ou dramatiser la situation. Il demande conseil aux parents pour savoir quelle solution serait la mieux adaptée pour améliorer la situation.

Si des parents présentent des remarques aux animateurs-trices, ils sont tenus de leur expliquer la situation avec des arguments tout en restant polis. En cas de soucis, le directeur est présent pour recevoir les parents.

Relation entre collègues

Une équipe est avant tout un ensemble de personnes des personnalités différentes, des caractères différents, une éducation différente et des savoirs différents.

Une période d'adaptation est nécessaire à chacun pour intégrer le mode de fonctionnement, mais durant cette période, l'animateur ne doit pas rester en retrait ou inactif.

La communication est le point essentiel pour travailler en équipe.

Il est important que les tâches soient réparties également, et que tous s'investissent quotidiennement.

En cas de désaccord entre animateurs, le différent ne doit jamais se régler devant les enfants mais en dehors. En cas d'impossibilité, le directeur est présent pour être médiateur.



Personnel de cantine et de service

Ils sont responsables du contrôle des aliments et des températures.

Ils veilleront au respect de l'hygiène dans les cuisines et dans la salle de restauration.

Ils veilleront à respecter les consignes de conditionnement, de réchauffement, ou de cuisson et de service des plats établis par cette dernière.

Ils ont aussi la charge de mettre la table avant l'arrivée des enfants et de nettoyer la vaisselle sale après le service.

Ils s'occuperont du nettoyage des salles et des WC.

Réunion

Pour les mercredis, trois réunions seront organisées :

- une en début d'année pour préparer la rentrée,
- une en milieu d'année pour faire un point d'étape et procéder aux ajustements nécessaires,
- une en fin d'année pour dresser les bilans.

Un suivi régulier sera assuré via un groupe WhatsApp dédié.

Bijoux, Portable, console...

Les téléphones portables, jeux vidéo et autres objets de valeur sont interdits. La

MJC ne peut être tenue responsable d'utilisations abusives, des pertes, vols ou détériorations des objets de valeur.



Repos

Un temps calme sera mis en place au moment où les enfants reviennent de la cantine jusqu'à 14h. Pour le groupe des 6/11 ans, Lecture, jeux de sociétés, dessins, coloriages, et/ou sophrologie/relaxation seront mis en place.

Pour les enfants de 3/5 ans, une sieste sera mise en place. Dormir n'est pas une obligation. Une histoire, conte ou musique calme seront mis en place.

Sortie

Des sorties pourront être organisées. Les parents seront informés en amont par des mots qui leur seront transmis.

Les animateurs veilleront à respecter les règles de sécurité en vigueur et à avoir tout ce qu'il faut pour que la sortie se passe dans les meilleures conditions.

Le directeur veillera à ce que tout soit organisé et que tout soit en règle.

Santé et hygiène

Suivi sanitaire

Le directeur aura la charge de remplir le rôle de responsable sanitaire mais pourra désigner un animateur référent (titulaire du PSC1) dans chaque groupe pour accomplir cette tâche.

Chaque bâtiment dispose d'au moins un espace équipé de lavabos, de distributeurs de savons et de serviettes pour s'essuyer les mains, ainsi que de toilettes adaptées aux âges des enfants.

Le lavage des mains s'effectuera avant et après le repas et le goûter, après chaque passage aux toilettes, à chaque changement d'activités, ainsi que chaque fois qu'un animateur le jugera nécessaire.

L'accès aux toilettes sera autorisé à tout enfant, à tout moment sous la condition qu'un animateur soit prévenu préalablement et accompagne l'enfant si nécessaire.

Les repas

Les repas seront servis à la cantine du parc des Sport à 12h15, le menu est affiché chaque semaine à l'accueil de la MJC

Le service sera effectué à 12h15 pour tous, les enfants seront installés là où ils le souhaitent et un animateur se placera à chaque table. Les animateurs et les enfants mangent ensemble. Les menus sont élaborés et fournis par SODEXO, ils seront réchauffés et servis par le personnel de cantine.

Le goûter

Un goûter sera fourni par l'accueil de loisirs après le temps d'activité de l'après-midi, entre 16h00 et 16h30.

Les enfants pourront participer à son élaboration et aider à sa distribution.

Le menu des goûters sera affiché à l'entrée de la MJC.



Allergie et problèmes médicaux

Toute allergie mentionnée sur la fiche sanitaire devra être confirmée par une attestation médicale.

Pharmacie

Une armoire à pharmacie est mise à disposition des animateurs pour les soins de premiers nécessité liés à la bobologie du quotidien. Un cahier de soins, situé dans cette même armoire, doit être rempli systématiquement après chaque intervention, en indiquant les informations nécessaires concernant l'enfant soigné

Les animateurs titulaires du PSC1 peuvent être désignés comme référents sanitaires au sein de l'équipe.

Toute allergie ou problème de santé spécifique doit obligatoirement être justifié par un certificat médical et mentionné sur la fiche sanitaire de l'enfant concerné



Trousse de secours

La trousse de secours doit être vérifiée et complétée avant chaque sortie afin de s'assurer de la présence de tout le matériel nécessaire. Une trousse est obligatoirement emportée par le groupe lors de chaque déplacement à l'extérieur.

Elle contient :

- Du désinfectant
- Du sparadrap
- Thermomètre
- Du sérum physiologique
- Des pansements de différentes tailles
- Une bande stérile
- Des gants jetables
- Des compresses stériles
- Une paire de ciseaux
- Du sucre
- Du gel hydroalcoolique

Suivi des soins :

Tout soin effectué, même mineur, doit être consigné dans le cahier de la pharmacie. Lors d'une sortie, les soins peuvent être notés temporairement sur le téléphone de l'animateur responsable, puis reportés dans le cahier le jour même, au retour

Condition d'admission et d'inscription

L'accueil de loisirs de la MJC Étoile accueille les enfants scolarisés entre 3 ans révolus et 17 ans. L'admission n'est possible que lorsque le dossier d'inscription est complet, y compris la fiche sanitaire et les vaccinations à jour.

Tout changement de domicile et/ou de numéro de téléphone doit être communiqué.

Toute inscription doit être enregistrée et réglée avant le premier jour de présence de l'enfant.

En cas d'absence de l'enfant pour « convenance personnelle », aucun remboursement, ni report ne sera effectué. Un remboursement sera possible en cas d'absence pour maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical dans la quinzaine suivant l'absence.

Pour toute nouvelle inscription, un rendez-vous avec le directeur du centre de loisirs est obligatoire pour connaître les particularités des enfants (handicap, maladie...) afin de préparer au mieux son séjour, rassurer les parents et expliquer les attentes et le projet pédagogique aux parents.

La fiche de renseignements

Les parents mentionneront sur la fiche les problèmes de santé de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité.

Chaque enfant sera accueilli au centre à condition que sa fiche de renseignements soit correctement renseignée et signée. Le directeur en possédera une version papier.

Médicaments :

Le directeur s'assurera que les médicaments soient sous clé dans l'espace qui leur est réservé et que les ordonnances soient respectées.

Inscription

Les inscriptions peuvent être enregistrées à la MJC auprès de l'accueil de la MJC pendant les horaires d'ouverture. Elles se font à la journée complète avec repas.

Tarifs

Lors de la première inscription, une adhésion de 6 euros obligatoire à la MJC est due. Elle est valable du jour d'adhésion jusqu'au 31 août de la session en cours.

Des aides de la CAF peuvent être déduites en fonction de la situation de chacun :

- Aide aux Vacances :

Valable dès la première journée complète d'inscription uniquement pendant la période des vacances scolaires (notification CAF à présenter lors de l'inscription).

- Prestation de service CAF :

Si au moins un des deux parents est ressortissant du régime général de la sécurité sociale. Ces deux aides sont cumulables.

- Remboursement :

Seules les absences justifiées par un certificat médical pourront ouvrir un droit à remboursement.

Médicaments

Le directeur s'assurera que les médicaments soient sous clé dans l'espace qui leur est réservé et que les ordonnances soient respectées.

Ouverture

L'accueil de loisirs est le mercredi de 8h à 18h, sauf les jours fériés.

Horaires ACM

Les enfants sont accueillis entre 8h et 9h00 le matin.

Les parents viendront les rechercher entre 17h00 et 18h.

Les enfants qui sont autorisés à rentrer seuls repartiront à 17h.

Pour l'accueil en demi-journée, les enfants sont accueillis de 8h à 13h30 ou de 12h à 18h.

Ces horaires doivent être impérativement respectés.

Une garderie peut être mise en place entre 7h30 à 8h et 18h à 18h30

Horaires Inscriptions

Les inscriptions sont ouvertes aux horaires d'ouverture de la MJC, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 18h (jusqu'à 17h le vendredi).

Elles ne sont pas possibles le week-end ni les jours fériés.

Les inscriptions pour les mercredis doivent être effectuées au plus tard le vendredi précédant le mercredi choisi.

Autorisation de sortie

Les parents qui autorisent leur enfant à quitter seul l'accueil de loisirs devront le stipuler en cochant la case correspondante dans la fiche de renseignements. En dehors du responsable légal, chaque personne majeure autorisée à venir chercher un enfant à l'accueil devra être nominativement désignée par écrit.



Vêtements

Il est conseillé aux parents de marquer au nom de l'enfant l'ensemble des vêtements. La MJC ne sera pas responsable de la perte ou de l'échange de vêtements. Prévoir des habits simples, confortables qui ne craignent rien, des baskets et un coupe-vent en cas de mauvais temps. L'été, prévoir un petit sac contenant une casquette et une gourde.

Photos/Vidéos

Il arrive qu'au cours des activités, des photos ou des vidéos soient prises par la presse locale ou par les animateurs de l'accueil de loisirs. Certaines de ces photos ou vidéos pourront être utilisées pour le site internet ou pour les documents imprimés de la MJC Étoile ou les réseaux sociaux de la MJC. Les parents qui s'opposent à ce que leur enfant apparaisse sur ces photos ou vidéos devront le signaler lors de l'inscription.



Journée type

Journée type Enfants

3/5 ANS

7:30-8h00 : Garderie
8h00-9h : Accueil du matin
9h-10h : Temps autonomes
10h-11h00 : Activités
11h-11h20 : Installation sieste
11h20-12h00 : Temps libre extérieur
12h00 : Départ pour la cantine
12h15-13h00 : Repas
13h-14h00 : Sieste et temps calme
14h00-14h30 : Réveil et temps autonomes
14h30-15h30 : Activités
15h30-16h00 : Temps autonomes
16h00-16h30 : Gouter
16h30-17h00 : Temps libre
17h-18h00 : Accueil du soir
18h00-18h30 : Garderie

6/11 ANS

7:30-8h00 : Garderie
8h00-9h : Accueil du matin
9h-11h20 : Activités
11h20-12h00 : Temps libre extérieur
12h00 : Départ pour la cantine
12h15-13h00 : Repas
13h-14h00 : Temps calme
14h00-16h00 : Activités
16h00-16h30 : Gouter
16h30-17h00 : Temps libre
17h-18h00 : Accueil du soir
18h00-18h30 : Garderie

Passage aux WC
et lavage de mains
avant chaque repas

Journée type animateurs

7:30-8h00 : Garderie
8h00-9h : Accueil du matin / Préparatifs
9h : Mise en place des activités / Pôles
9h30-11h20 : Activités
11h20-12h : Temps libre extérieur
12h00 : Départ pour la cantine
12h15-13h00 : Repas
13h-14h00 : Temps calme / Sieste
14h00-16h00 : Activités
16h00-16h30 : Gouter
16h30-17h00 : Temps libre
17h-18h00 : Accueil du soir
18h00-18h30 : Garderie

Avec une
pause
de 20 mns

Horaires accueil et départ des parents

Garderie : 7h30 à 8h00
Accueil du matin : 8h à 9h
Arrivée demi-journée : 11h45 à 12h
Départ demi-journée : 13h à 13h30
Accueil du soir : 17h à 18h
Garderie : 18h à 18h30

Un enfant pourra être autorisé à partir seul si un document signé par les parents est remis au directeur de l'ACM précisant l'heure de départ ou que cela est mentionné sur la fiche de renseignements à l'inscriptions

Activités

Proposées par les animateurs de l'accueil de loisirs

Les animateurs veilleront à mettre en place un planning d'activités variées. Son but est d'atteindre les objectifs de ce projet pédagogique. Les activités seront préparées en amont ET devront répondre aux besoins et attentes des enfants.

- Jeux collectifs
- Activités manuelles
- Dessin
- Lecture
- Jeux de société
- Jeux sportifs
- Jeux d'expressions
- Grands jeux
- ...

Un planning sera mis en place chaque mois en suivant un thème défini par les animateurs ou la direction.

Les activités spécifiques comme l'escalade sont réglementées et devront être encadrées par un animateur diplômé dans l'activité choisie.



Intention et objectifs

Ils sont en harmonie avec les finalités éducatives du projet associatif de la MJC Étoile et ils ont l'ambition de donner aux enfants les outils permettant à leur personnalité de s'éveiller et de s'affirmer.

- Chacun doit pouvoir ressentir à quel moment le groupe a besoin de se défouler ou au contraire de faire des activités plus calmes. Dans la mesure du possible, il faut pouvoir faire jouer les enfants en autonomie, à différents moments de la journée, et si le temps le permet, en extérieur.
- Afin de créer les conditions d'un accueil optimal, il est important d'instaurer une relation de confiance avec l'enfant mais également avec les parents qui vont nous confier leurs enfants toute la journée. Pour ce faire, chacun saura se rendre disponible lors des moments d'accueil et de départ afin de répondre aux éventuelles questions des parents, de les rassurer et de pouvoir échanger toutes les informations concernant l'enfant. Il sera préférable que l'animateur (-trice) qui aura évoqué un problème avec un parent soit ensuite son (sa) seul(e) interlocuteur (-trice) afin de ne pas avoir un effet de redondance pour l'enfant et le parent concernés. Le directeur doit toujours être informé des éventuels soucis concernant les enfants ou la relation avec les parents et pourra être sollicité comme médiateur le cas échéant.

Besoins 3/5 ans

Besoins physiologiques

- Repère dans l'espace et le temps
- Temps de repos adaptés

Besoins affectifs

- Cadre sécurisant
- Confiance

Besoins cognitifs

- Autonomie
- Exploration

Besoins de jeux et d'imagination

- Expression artistique
- Jeux symbolique / imitation

Besoins 6/11 ans

Besoins physiologiques

- Activités physiques
- Motricité

Besoins affectifs

- Appartenance au groupe
- Reconnaissance

Besoins cognitifs

- Question / Donner son avis
- Terminer une tâche

Besoins de jeux et d'imagination

- Imaginaire
- Coopération

Objectifs

Objectifs généraux

Permettre une prise d'autonomie chez l'enfant

Objectifs opérationnelles

Savoir gérer des tâches en autonomie
Savoir exprimer ses envies et ses besoins

Ciblé 3/5 ans

Les moyens

Mise en place de temps d'échange aux enfants
Instaurer une routine et mise en place d'outils

Forum / Outils
Travail autour des émotions

Objectifs généraux

Améliorer la psychomotricité

Objectifs opérationnelles

Développer la coordination
Travailler la motricité fine

**Ciblé 3/5 ans
et
6/11 ans**

Les moyens

Activité sportive
Atelier d'expressions

Activités Manuelle
Confection des repas

Objectifs généraux

Avoir conscience de l'importance du bien vivre ensemble

Objectifs opérationnelles

Gérer ses relations interpersonnelles et favoriser l'entraide
Respect et gestion de son environnement

Les moyens

Posture pro de l'animateur / Médiation
Jeux coopératifs

Animateurs montrent la bonne utilisation du matériel
Les éléments usagés ne sont pas toujours remplacés

Evaluations

L'évaluation du projet s'effectuera sur les mercredis de l'année, en prenant en compte les animateurs, les enfants, les parents et les intervenants. Les données seront récoltées grâce à ces outils qui, par la suite, nous serviront lors de nos réunions pour déterminer si les objectifs ont été atteints.

Quelques outils d'évaluation

- Observation directe
- grille d'évaluation
- questionnaire oral ou écrit
- auto-évaluation
- bilan écrit ou oral
- co-évaluation
- tableau de suivi
- liste de présence
- registre de planification
- journal de bord
- tableau de répartition
- témoignages
- photo
- échange en direct
- sondage
- cahier de retour
- feedback animateur
- réunion d'équipe
- grille d'observation
- comparaison entre début et fin



Chaque projet pédagogique sera présenté en premier lieu au directeur de la MJC puis aux administrateurs par les équipes de direction et validé au cours d'une séance du conseil d'administration.

Les valeurs

La Laïcité

La laïcité fonde l'action des accueils collectifs de mineurs, elle est liée au respect mutuel et à l'acceptation des différences culturelles et pour pouvoir vivre ensemble. La laïcité invite à comprendre et non seulement à admettre. Elle implique cependant de lutter contre toute atteinte à l'intégrité des personnes et contre toute idéologie contraire aux droits de l'Homme et de l'Enfant.

La laïcité a bien entendu une dimension institutionnelle : elle est inscrite dans la Constitution française. Elle a aussi une dimension éthique et déontologique : elle se réduit dans les comportements et les attitudes. Elle a enfin une dimension éducative : elle implique de respecter la liberté et les choix de l'enfant ou du jeune tout en exigeant de lui les efforts indispensables au développement de son autonomie.

L'INTÉGRATION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Toutes les demandes seront prises en compte en veillant à assurer un accueil optimal de l'enfant dans le groupe. Un dialogue clair avec les familles permettra de l'organiser au mieux tant pour l'enfant lui-même que pour sa famille, les autres enfants et encadrants. L'association se dotera des moyens nécessaires pour cet accueil dans la limite de ses possibilités matérielles, humaines, financières et pédagogiques. En outre, elle peut conventionner avec tout organisme compétent susceptible de contribuer à l'accueil optimal de l'enfant. L'association évaluera ses limites quant à sa faculté d'intégration en fonction des demandes et se réserve le droit de refuser l'accès à l'enfant ou un jeune dans la mesure où il y aurait prise de risques non maîtrisables pour l'équipe pédagogique, le groupe d'enfants ou l'enfant lui-même ou un manque de moyens permettant l'accueil dans de bonnes conditions.

RÈGLES NON NÉGOCIABLES

RESPONSABILITÉ

Il est interdit de laisser des enfants seuls, que ce soit à l'intérieur de la structure ou à l'extérieur.

Il est interdit d'utiliser son portable durant le temps de travail, sauf s'il s'agit d'une raison professionnelle (contacter le coordinateur, ou l'un de ses collègues)

Tout objet appartenant à un animateur ou un membre du personnel est soumis à sa propre responsabilité, ainsi l'accueil périscolaire se déresponsabilise de toute détérioration survenant sur le lieu de travail.

VIOLENCES

Toute violence, qu'elle soit physique ou verbale (insultes, propos discriminatoire, raciste, homophobie,) ne sera pas tolérée et pourra amener à des sanctions.

Les retards (abusifs) et les absences

Les absences ou retard non justifiées ne sont pas autorisés. L'animateur devra fournir un justificatif en cas de retard ou d'absence. Il lui est demandé de contacter le plus rapidement possible la direction pour prévenir.

ALCOOL

La consommation d'alcool est interdite sur le lieu de travail, de même qu'une personne se présentant à son poste dans un état d'ébriété sera immédiatement suspendue.

TABAC ET VAPOTAGE

La consommation de tabac ou de produits assimilés est interdite dans les lieux publics, les fumeurs devront donc se rendre à l'extérieur de l'enceinte de l'accueil lors de leurs pauses. Personne n'est autorisé à fumer devant les enfants.

DROGUES/ARMES BLANCHES

La consommation ou la détention de produits stupéfiants est interdite sur le site mais aussi par la loi, par l'article 13421-1 du code de la santé publique qui prévoit des sanctions. Il est interdit de pénétrer dans le centre avec une arme blanche.

Repas

Il est possible de ne pas tout aimer mais l'équipe pédagogique se doit de goûter à tout devant les enfants, car les adultes restent des référents et modèles qui se doivent d'avoir un discours en cohérence avec leurs actions.

Aucun élément extérieur aux plats proposés sur la journée ne sera consommé devant les enfants.

TÉLÉPHONE

Le téléphone ne doit pas être utilisé sur le temps de travail par les animateurs.

Celui-ci ne pourra être utilisé que dans 3 exceptions, pour un appel professionnel, mettre de la musique, ou dans le cadre d'une activité spécifique.

Un animateur qui regarde son téléphone pour des affaires privées engendre un défaut de surveillance ce qui peut entraîner des accidents ou des conséquences non désirées.

Rappel : Il est interdit de diffuser des images de la vie de ACM sur les réseaux sociaux (facebook, snap, etc. personnelles). Les animateurs ne sont autorisés à prendre en photo ou à filmer les enfants que pour le bon déroulement des activités, avec accord des parents.

Piscine

La piscine est une activité pleine et entière au fonctionnement du centre, par conséquent comme tout type d'activité les animateurs ont le devoir de participer à cette activité comme le stipule le contrat de travail.

Seuls les animateurs avec un certificat médical qui empêcherait la pratique de cette activité serait dispensée. Tout autre raison ne serait pas valable.

Les animateurs qui souhaitent aller à la piscine sans soucis seraient choisis en priorité pour encadrer l'activité. Mais dans le cas où aucun animateur ou que l'effectif légal pour encadrer ne serait pas atteint, alors la direction choisirait des animateurs pour participer à cette activité.