

PROJET PEDAGOGIQUE



ASELQO MADELEINE
ÉTÉ 2017

SOMMAIRE

PARTIE 1 : « Présentation de la structure et organisation de l'équipe »

- *Le quartier Madeleine*
- *Organisation de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement*
- *Composition de l'équipe de l'ALSH*
- *Répartition des groupes d'âges*
- *Journée type*

PARTIE 2 : « Présentation du cadre pédagogique »

PARTIE 3 : « Plans d'actions »

PARTIE 4 : « Evaluation »

ANNEXES

- **Projet éducatif**
- **Règlement intérieur**

PARTIE 1 : « Présentation de la structure et organisation de l'équipe »

☞ Le quartier Madeleine



Le quartier Madeleine est situé à l'ouest

d'Orléans. Délimité au sud par la Loire, à l'est par les mails Jean Jaurès, au nord par le faubourg St Jean et à l'ouest par la venelle Gambetta, limitrophe à la ville de St Jean de la Ruelle, il s'étend sur 149 hectares. Les institutions sont fortement concentrées autour de la place du marché et le long des mails Jean Jaurès.

Le quartier garde les vestiges de son passé agricole avec des venelles qui subsistent, la partie nord essentiellement composée de petites propriétés avec terrain et la partie sud proche de la Loire davantage composée d'immeubles.

☞ Organisation de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement

<p>Nature des activités proposées</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Activités manuelles, culturelles, scientifiques, sportives et d'expressions. - Jeux de société, grands jeux, jeux collectifs, danse et chants - Jardin pédagogique
<p>Modalités d'inscriptions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une fiche d'inscription dûment remplie et signée par les parents - Une fiche sanitaire dûment remplie et signée par les parents - Une photocopie carnet de vaccinations - Un certificat de scolarité pour les enfants de moins de 5 ans et pour les enfants scolarisés en école privée. - Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant - L'adhésion à l'association (obligatoire et renouvelable au début de chaque année scolaire) - Notification CAF d'aide au temps libre - Droit à l'image - Allergies (listing affiché dans le bureau du responsable de l'ALSH)

	<p>► <i>L'inscription des enfants à l'ALSH est réellement effective lorsque le paiement pour la période correspondante. Le dossier doit être dûment rempli et signé par le responsable légal. Le coût de la journée ou demi-journée est fixé en fonction du quotient familial CAF ou MSA de la famille. Le paiement est préféré lors de l'inscription et obligatoire avant le premier jour de présence. Les chèques vacances et CESU (pour les – de 6 ans) sont acceptés et viennent en déduction des sommes dues</i></p>
<p>Mineurs accueillis atteints de trouble de la santé</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>La pharmacie se trouve dans le bureau du Responsable de l'accueil de loisirs (responsable de l'ALSH, assistant sanitaire)</i> - <i>Discussion avec l'équipe d'animation car notre volonté sera de favoriser, le plus possible, leur intégration.</i> - <i>Discussion avec la famille</i> - <i>Les possibilités d'accueil (possible si l'équipe en a les capacités et si elle est d'accord)</i> - <i>La fréquence de la présence de l'enfant</i>
<p>Fonctionnement de l'équipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Le rôle du responsable d'animation :</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Garant du cadre de vie et du bon fonctionnement du centre</i> - <i>Rôle de formateur et d'accompagnement auprès de son équipe d'animation</i> - <i>Garant d'une cohésion humaine et maître d'œuvre du travail d'équipe.</i> - <i>Gérer les relations avec les familles, les partenaires sociaux et la direction.</i> - <i>Gérer l'aspect administratif (inscriptions, paiements, planning horaires, suivi présences...)</i> - <i>Gestion budgétaire (achats matériels, goûter, sorties de loisirs...)</i> ➤ <u>Le rôle de l'animateur BAFA :</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants</i> - <i>Savoir planifier, organiser et évaluer son projet d'animation</i> - <i>Savoir être autonome</i> - <i>Doit être en capacité de (en lien avec le projet pédagogique) : se documenter, chercher des activités innovantes et proposer des projets d'activités variés et adaptés aux besoins et demandes des enfants</i> - <i>Encourage les enfants à participer à la conception et la réalisation des activités et des projets</i> - <i>Force de propositions</i> - <i>Être à l'écoute des autres (équipes, enfants, parents...)</i> - <i>Avoir un esprit critique, savoir exprimer ses difficultés</i> - <i>Être ponctuel, dans ses horaires, dans le rythme de la journée, dans l'accueil des familles et dans la menée de leurs activités</i> - <i>Etablir un lien avec les familles, être visible (lien de confiance)</i> - <i>Participe à la réflexion, l'évaluation et l'adaptation du projet pédagogique</i> - <i>Respectueux d'autrui, du matériel et des locaux (exemple/référent pour les enfants)</i>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Le rôle du responsable d'animation accueil</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Fait partie intégrante de l'équipe</i> - <i>Contribue à établir ou à développer le lien avec les familles</i> - <i>Cogère les inscriptions et les paiements avec les responsable d'animation accueil de loisirs</i> - <i>Intervient en soutien pour des activités</i> - <i>Est au courant de tout ce qui se fait sur l'accueil de loisirs</i> ➤ <u>Le responsable d'Établissement</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Adjoint du responsable d'animation en charge de l'accueil de loisirs</i> - <i>Maîtrise les données de l'organisation générale de l'ALSH</i> - <i>Fait partie de l'organisation horaire</i> - <i>Remplace le responsable de l'ALSH en cas d'absence</i> - <i>Garant du fonctionnement de la vie de l'ALSH en lien avec le projet global de quartier</i>
<p style="text-align: center;">Locaux, équipements sur le quartier</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Au rez-de-chaussée</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Un bureau de direction, disposant de l'infirmierie</i> - <i>Le bureau du responsable d'Établissement</i> - <i>Une petite cuisine</i> - <i>Une salle polyvalente (salle animation 9-11 ans)</i> - <i>Une petite salle (salle 6-8 ans)</i> - <i>Sanitaires adaptés aux 3-11 ans</i> - <i>Un hall d'accueil</i> - <i>Une salle multisports (activités physiques)</i> ➤ <u>Au sous-sol</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Salle informatique (salle d'animation)</i> ➤ <u>1^{er} étage</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Une salle d'animation 3-5 ans avec sanitaires adaptés</i> ➤ <u>Le Jardin Partagé d'Emmanuel (4 parcelles attribués au centre de loisirs)</u> <p>Aux alentours du centre il y a un City Parc (<i>Jeux de ballon</i>), le dojo de la Madeleine, la piscine des Palais des Sports, 2 Gymnases : R. Amarger et Deniaux</p> <p>L'accueil de loisirs utilise toutes les salles mises à disposition par le centre d'animation pour permettre aux enfants de travailler par petits groupes sur les projets.</p>

Composition de l'équipe de l'ALSH

Membre de l'équipe	Groupe d'âge	Diplôme	Période
ROGER STEPHANIE (directrice en juillet)	3-5 ans	BP JEPS LTP	Du 17 juillet au 4 août
BISEUX RODRIGUE (directeur adjoint)		BPJEPS LTP	Du 10 au 21 juillet Du 14 août au 1 ^{er} septembre
CHAPRON AMELINE		BAFA	Du 10 juillet au 11 août
DELIVERT LEVIF DAVINA (directrice en juillet)	3-5ans	BAFA BAFD (en cours)	Du 10 au 13 juillet
BARTOCHE CORINNE	9-11 ans	BAFA	Du 10 juillet au 2 août
EL HITI MALIKA	6-8 ans	BAFA	Du 10 juillet au 4 août
SELLIER CAMILLE	3-5 ans	BAFA	Du 10 juillet au 4 août
MOLINA CECILE	3-5 ans	BAFA (en cours)	Du 10 au 24 juillet
BAAZIZ OUISSAL	6-8 ans	BAFA (en cours)	Du 16 août au 1 ^{er} septembre
HADELIN MARGOT (directrice en août)	6-8 ans	BPJEPS LTP (en cours)	Du 7 août au 1 ^{er} septembre
BAUCHET DIMITRI	9-11 ans	BAFA	Du 3 août au 1 ^{er} septembre
GASTINEAU LAURA	3-5 ans	BAFA	Du 7 août au 1 ^{er} septembre
BECHA AHNIA	6-8 ans	BAFA (en cours)	Du 14 août au 1 ^{er} septembre

Répartition des groupes d'âges :

Cet été, en juillet, les enfants seront répartis en 3 groupes d'âges :

- Les 3-5 ans
- Les 6-8 ans
- Les 9-11 ans

☞ Journée type

	3-5 ans	6-8 ans	9-11 ans
8h30 – 9h30	Temps d'accueil échelonné		
9h20- 9h35	Rangement		
9h35-9h45	Rassemblement		
9h45-10h	Bonjour		
10h-11h45	Activités		
11h45-12h	Rangement		
12h00-12h30	Départs échelonné des enfants/ accueil des parents		
13h30-13h45	Temps d'accueil échelonné		
13h45-14h00	Rangement		
14h00-15h00	Sieste/temps calme	Temps calme	
15h00-16h-15	Activités		
16h15-16h45	Goûter		
16h45-17h00	Réunion d'enfants		
17h00-17h30	Départs échelonné des enfants/ accueil des parents		

PARTIE 2 : « Présentation du cadre pédagogique »

Le centre de loisirs ASELQO Madeleine est mis en place pour répondre à un besoin de proximité. Nous avons décidé de repartir sur le projet de fonctionnement. Il est important de mettre en avant les différents temps qui constituent la journée. L'axe principal vers lequel nous voulons tendre cet été est le suivant :

Proposer aux enfants, un accueil, un cadre, des activités ludiques, des temps où ils peuvent s'exprimer et donner leur avis sur leurs envies, tout en respectant leur rythme, et leur besoin d'expérimentation.

De plus, l'équipe à décider de travailler sur différentes thématiques durant l'été :

Juillet :

- Pour les 3-5 ans : **La couleur dans tous ses éclats !**
- Pour les 6-8 ans : **Cet été on bouge !**
- Pour les 9-11 ans : **Un mois dans la nature !**

Août :

- Pour les 3-5 ans : **Nature et découvertes !**
- Pour les 6-11 ans : **Voyage autour du monde !**

Voici le résultat des réflexions communes des équipes d'animation de cet été :

- Sur le temps d'accueil :
 - **Ce que nous voulons :** Que les enfants ne soient pas livrés à eux-mêmes.
 - **La place des animateurs :** Un animateur (dans chaque groupe) fera la coordination des différents pôles mis en place afin de permettre à son binôme de préparer son activité et vice versa.
 - **Place du responsable :** il accueille les enfants et les parents en bas, dans le hall. Transmet les diverses informations de la journée
 - **Organisation/Aménagement :** le matin, l'accueil sera groupé. Des pôles d'activités (mandala, mots croisés, scoubidou, lecture, etc.) seront mis en place
- Sur le temps calme :
 - **Ce que nous voulons :** Un temps animé pendant lequel on fait des choses calmes. Le temps calme n'est pas non plus le silence
 - **La place des animateurs :** Il doit tout mettre en place pour que le calme soit respecté (musique calme, lieu et matériel approprié). Les animateurs doivent être

force de proposition, être à l'écoute, créer de la relation entre enfants et animateurs, les moments de discussion, susciter la curiosité.

- **Place des enfants** : Les enfants peuvent proposer des aménagements pour ce temps. Ils ont le choix de l'activité.
- **Organisation/Aménagement** : mettre en place toutes les conditions pour que ce temps soit calme (musique calme, matériel...). Ce temps peut se dérouler à l'intérieur ou à l'extérieur.

- Sur les temps d'activités :

- **Ce que nous voulons** : que les enfants puissent s'épanouir, se dépenser, prendre du plaisir avec le reste du groupe. Il y aura des temps d'activité 3-11 ans afin de permettre aux enfants d'être ensemble (1 temps en juillet et 1 en août) ainsi des temps où c'est les enfants qui choisissent l'activité à faire (1 temps en juillet et 1 en août)

Attention : Penser à la durée de l'activité

- **La place des animateurs** : Il devra les accompagner dans la réalisation des projets et laisser travailler leur imaginaire.
- **La place des enfants** : ils devront d'être consultés pour proposer des activités qu'ils souhaiteraient réaliser pendant leur séjour.
- **La place des familles** : Les parents sont invités à participer sur des temps d'activités ainsi que sur des sorties avec les enfants du centre.
- **Organisation/Aménagement** : les animateurs devront proposer des activités diverses et variées adaptées au rythme des enfants, penser à l'aménagement de l'activité.

- Sur le temps du goûter :

- **Ce que nous voulons** : *Le goûter, c'est une pause détente. Après les efforts, le réconfort. Proposer un goûter équilibré avec un produit laitier, un fruit, un produit céréalier et une boisson. Bien noté que c'est un temps d'animation.*
- **La place des animateurs** : les animateurs devront prendre le goûter, attablés, avec les enfants.
- **La place des familles** : les familles seront conviées à participer à des temps de goûter ainsi que sur des petits déjeuner partagés.
- **Organisation/Aménagement** : Mise en place d'un planning goûter afin de permettre aux enfants de participer aux tâches de la vie quotidienne.

- Sur les pique-niques :

- **Ce que nous voulons** : que les enfants prennent du plaisir à manger leur pique-nique.
- **La place des animateurs** : les animateurs devront manger avec les enfants et montrer l'exemple en venant avec un sandwich et une boisson non gazeuse

- **Organisation/Aménagement** : faire des petits groupes afin que ce moment soit le plus convivial possible, penser aux sacs poubelles pour les déchets, des petits sacs pour les cars, le sac à pharmacie, lutin avec les fiches sanitaires des enfants ainsi que la feuille de sortie.

- Sur les réunions d'enfants :
 - **Ce que nous voulons** : Permettre à l'enfant par l'expression, la réflexion, l'écoute, l'échange, de participer activement à l'organisation de ses loisirs. Ce sera un moment où il pourra : choisir et programmer ses activités, d'évaluer leur réalisation (ce qui est fait, ce qu'il reste à faire), s'accorder sur des règles de vie, d'exprimer sa satisfaction ou son insatisfaction sur le déroulement de la journée.
 - **La place des animateurs** : L'animateur est le garant de la réussite de ce temps. Il devra donc : expliquer aux enfants en quoi consiste la réunion d'enfant, son importance, préparer ce temps comme toute activité, les renseigner sur ce qui est possible, ce qui ne l'est pas, apporter des réponses concrètes et claires, veiller à l'expression du plus grand nombre, être en proposition, donner suite à toutes les décisions prises pendant la réunion d'enfant, il ne doit pas juger.
 - **Organisation/Aménagement** : La réunion d'enfant devra être organisée dans un autre lieu que celui utilisé pour les activités de la journée. Une réunion journalière sera prévue dans chaque groupe.

- Sur les réunions d'animateurs :
 - **Ce que nous voulons** : La réunion d'équipe est indispensable pour souder le groupe, pour motiver les différents membres et pour créer des synergies entre les différents membres de l'équipe. Permet de faire un bilan de mi- semaine et réajuster les projets.
 - **La place des animateurs** : les animateurs participent activement à ces réunions et apportent ses connaissances et ses savoirs.
 - **Place du responsable** : Il est force de proposition et anime la réunion. Il reprendra les objectifs défendus sur le séjour afin d'en faire un point de situation chaque semaine avec l'équipe. Il accompagne son équipe et
 - **Organisation/aménagement** : En cercle afin que tout le monde se voit et que ce temps soit convivial

PARTIE 3 : « Plans d'actions »

Plan d'actions en direction des enfants

Rappel concis de la problématique :	Il y a eu des changements liés à l'équipe, les enfants des mercredis et des vacances sont les mêmes, peu de fréquentations régulières	
Axe prioritaire de Progrès : Permettre à l'enfant d'être acteur de ses vacances, tout en favorisant son autonomie Permettre à l'enfant d'avoir le choix des activités	<ul style="list-style-type: none"> - Etre capable de prendre en compte le rythme de vie des enfants - Etre capable de proposer des temps d'animations où les enfants choisissent de se positionner - Etre capable de proposer des activités innovantes 	
	Début :	10/07/17
	Fin :	01/09/17
Ressources à mobiliser : Responsables d'animation Animateurs Responsable d'Etablissement	Obstacles/risques anticipés : Méconnaissance du développement de l'enfants Manque d'innovation des activités proposées par les animateurs	
Quoi (actions à engager)	Qui (responsable)	Quand (période)
<ul style="list-style-type: none"> >Proposer un programme d'activités diversifiées <li style="padding-left: 20px;">>Proposer un aménagement des salles différents de l'année > Mettre en place des petits pôles favorisant l'autonomie <li style="padding-left: 20px;">> Proposer plusieurs activités par journée <li style="padding-left: 20px;">>Koh Lanta > Pôles d'activités libres <li style="padding-left: 20px;">> Temps d'animation proposés par les enfants <li style="padding-left: 20px;">> Fanfare en couleurs <li style="padding-left: 20px;">> Projet théâtre 	Responsable d'animation + animateurs	<p>Pendant la réunion de préparation</p> <p>Tous les jours</p> <p>Tous les jours</p> <p>Tous les jours</p> <p>Jeudi 13 juillet (6-11 ans)</p> <p>Lundi 24 juillet et le mercredi 30 août</p> <p>1 fois par mois</p> <p>Jeudi 27 juillet (3-5 ans)</p> <p>Juillet-août</p>

Plan d'actions en direction des familles

Rappel concis de la problématique :	L'équipe permanente n'est pas fixe, les familles de ce fait, doivent apprendre à connaître l'équipe, elles inscrivent leurs enfants au dernier moment, donc pas toujours facile de se rendre compte des prévisions d'inscriptions. De nouvelles familles sont présentes sur le centre. Les familles voient le centre comme un lieu de garde pour les enfants	
Axe prioritaire de Progrès : Permettre aux familles de s'impliquer dans la vie du centre sur des temps d'animations	<ul style="list-style-type: none"> - Recenser des familles susceptibles de participer à l'ALSH et leurs disponibilités - Valoriser les savoirs faires des familles - Etre capable de proposer des animations aux familles 	
	Début :	10/07/17
	Fin :	01/09/17
Ressources à mobiliser : Responsables d'animation Animateurs Responsable d'Etablissement	Obstacles/risques anticipés :	
	Les parents qui travaillent Parents pas disponibles les jours demandés	
Quoi (actions à engager)	Qui (responsable)	
<ul style="list-style-type: none"> >Petits déjeuners partagés >Goûter avec les familles >Sorties piscines > Ateliers parents/enfants >Sortie piscine naturelle de Grand Chambord >Sortie au Parc Floral > Sortie au centre équestre de Vinauger 	Responsables d'animation + Animateur+ Responsable d'Etablissement	
	Quand (période)	
	<p style="text-align: center;">Une fois par mois Les mercredis 19 juillet et 16 août</p> <p style="text-align: center;">Chaque vendredi après-midi 2 fois par mois</p> <p style="text-align: center;">Les vendredis 28 juillet et 25 août Jeudi 20 juillet 2017</p> <p style="text-align: center;">Jeudi 3 août Jeudi 24 août</p>	

Plan d'actions en direction de l'équipe

Rappel concis de la problématique :	Nouveaux animateurs cet été qui ne connaissent pas l'ASELQO	
Axe prioritaire de Progrès : Permettre à chacun de trouver sa place et de s'épanouir au sein de l'équipe	- Etre capable d'impulser une dynamique de groupe sur l'été - Etre capable de mettre en place un climat de confiance et serein pour l'équipe	
	Début :	10/07/17
	Fin :	01/09/17
Ressources à mobiliser : Responsables d'animation Animateurs Responsable d'Etablissement	Obstacles/risques anticipés : Motivation de l'équipe L'état de fatigue de chacun	
Quoi (actions à engager)	Qui (responsable)	Quand (période)
>Travailler le projet pédagogique en équipe >Les discussions informelles >Activités 3-11 ans >Proposer un repas partagé 1 fois dans le mois >Tenir informer l'équipe de toutes les situations rencontrées >Mise à disposition de toutes les fiches activités en amont >Visite des locaux en amont >Jeux de présentation >Proposer des temps de préparations conviviaux	Responsable d'animation + animateurs Responsable d'animation + animateurs Responsable ALSH Responsable ALSH Responsable ALSH Responsable ALSH Responsable ALSH Responsable ALSH	Réunion de préparation et réunion d'équipe Dès que possible Lundi 24 juillet et le Mercredi 30 août Les vendredis 28 juillet et 25 août Dès que possible Tout l'été Réunion de préparation Réunion de préparation A chaque temps de réunion

PARTIE 4 : « Evaluation »

Comme dans tout projet, il est nécessaire d'en faire son évaluation. L'évaluation est une démarche qui vise à donner de la valeur, prendre du recul, émettre un constat sur une situation, et prendre des décisions, au regard des objectifs de départ et des finalités de l'action. Evaluer c'est mesurer le chemin parcouru pour progresser, réajuster, mettre en cohérence. L'évaluation est un outil au service de la démarche de progrès qui s'inscrit dans le souci de l'amélioration continue de nos actions.

1 : satisfaisant 2 : Satisfaisant 3 : Moyen 4 : Insatisfaisant 5 : Très satisfaisant

	Intitulé		1	2	3	4	5
FONCTIONNEMENT	Le projet pédagogique a-t-il été élaboré avec les animateurs ?						
	Chaque activité prévue dans le programme d'activités s'inscrit-elle dans le projet pédagogique ?						
	Comment s'est déroulé la préparation des activités ?						
	Comment s'est déroulé la gestion des temps d'accueil ?						
	Comment s'est déroulé la gestion des temps calmes ?						
	Comment s'est déroulé les temps de goûter ?						
	Comment s'est déroulé les temps de pique-niques ?						
	Comment s'est déroulé les temps de pôles activités libres ?						
	Comment s'est déroulé les temps « c'est toi qui choisit » ?						
	La transmission des informations, le lien et la communication entre l'équipe a-t-elle été établit ?						
	La transmission des informations, le lien et la communication avec la famille a-t-elle été établit ?						
	Les activités étaient-elles adaptées à l'âge des enfants ?						
	Le rythme des enfants a-t-il été respecté ?						
	Un aménagement des salles a-t-il été mis en place ?						
Y a-t-il eu une répartition des tâches au sein de l'équipe ?							
ENFANTS	Les enfants ont-ils découvert de nouvelles activités ?						
	Du matériel a-t-il été mis régulièrement à disposition des enfants ?						
	Les enfants ont-ils pu avoir le choix de ne « rien faire » ?						
	Les enfants ont-ils été responsables d'une tâche à un moment de la journée ?						
	Des réunions d'enfants ont-elles été mises en place ?						
	Les enfants ont-ils pu se mélanger entre les âges lors d'activités ?						
	Les enfants ont-ils pris du plaisir (rire, sourire, partage) ?						
	Les enfants ont-ils pu proposer une ou plusieurs activités ?						
	Les enfants ont-ils eu le choix entre plusieurs activités ?						
	Les enfants se sont-ils investis dans les activités ?						
	Les enfants ont-ils participé à la mise en place et au rangement des activités ?						

FAMILLES	Les familles ont-elles échangé avec les animateurs						
	Les familles ont-elles posé des questions sur le déroulement de la journée ?						
	Les familles ont-elles participé aux sorties ?						
	Les familles ont-elles participé aux activités parents/enfants ?						
	Les familles ont-elles participé aux petits déjeuner partagé ?						
	Les familles ont-elles participé aux goûters partagés ?						
	Les familles ont-elles échanger sur leurs savoirs faire ?						
EQUIPE	Les animateurs ont été à l'écoute des enfants ?						
	Les animateurs connaissent-ils les besoins des enfants ?						
	Les animateurs ont-ils proposé des activités innovantes ?						
	Les animateurs ont-ils pris le temps d'échanger avec les familles ?						
	Y a-t-il eu une dynamique de de groupe entre les animateurs ?						
	Le repas partagé du vendredi midi ont-ils été mis en place (1 fois par mois) ?						
	Des réunions régulières (formelles ou informelles) ont-elles été effectuées pour faire des points sur l'organisation, le projet pédagogique, activités ?						
	Les animateurs se sont-ils sentis accompagnés dans leur mission ?						
	Des outils d'information ont-ils été mis en place ?						
	Les animateurs ont-ils eu le sentiments de progresser et de continuer d'apprendre ?						
	Les animateurs des différents groupes se sont-ils mélanger lors de certaines activités ?						
	Les attentes des animateurs ont-elles été comblées ?						
	Y a-t-il eu des remises en questions des animateurs ?						
La responsable a-t-elle créée un climat de confiance ?							

ANNEXES



ACCUEILS DE LOISIRS DES ENFANTS ET DES JEUNES DE 3 A 18 ANS

PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif de l'Aselqo s'inscrit dans le cadre plus général de la politique éducative que mène la ville d'Orléans auprès du public enfance – jeunesse. Il s'appuie sur les valeurs :

- ↻ De respect des personnes quelles que soient leur origine et leurs différences
- ↻ De respect des règles de vie collective
- ↻ De respect des biens de chacun
- ↻ De respect des biens de la collectivité
- ↻ De respect de l'environnement
- ↻ De l'éducation à la citoyenneté et à la démocratie

Les accueils de loisirs sont conçus comme une continuité dans le temps de l'enfant et du jeune entre la vie familiale, le temps scolaire et les autres activités des enfants.

Ils répondent à plusieurs fonctions :

- 1) Une fonction éducative, les accueils de loisirs permettent de participer à l'éducation des enfants et des jeunes au sein de la communauté éducative :
 - Education à la vie collective
 - Education à la vie quotidienne
 - Acquisition et apprentissage au travers d'activités variées
 - Etape vers l'autonomie
- 2) Une fonction liée aux vacances et aux loisirs permettant aux enfants et aux jeunes :
 - De se reposer
 - De trouver des temps de loisirs, de plaisirs et de fête
 - De choisir le plus possible leurs activités et leurs interlocuteurs

3) Un besoin de garde d'enfant et d'accueil des jeunes, de qualité pour les familles

Ils se basent sur des principes d'actions :

1) Modalités d'accueil :

- L'accueil est organisé de façon à assurer la sécurité physique affective et morale des enfants et des jeunes
- La relation à la famille est primordiale. Elle conditionne l'accueil des enfants et des jeunes quelque soit leur âge
- Aucun mineur ne peut être accueilli sans une inscription effectuée par la famille

2) Organisation de la vie collective :

- Elle doit être respectueuse des rythmes biologiques et des habitudes de vie des enfants et des jeunes
- Elle doit être adaptée aux tranches d'âges et aux capacités physiques et mentales de chacun
- Elle respecte les différences

3) Utilisation des espaces :

- L'aménagement de l'espace doit être conçu en adéquation avec le projet pédagogique
- Les espaces polyvalents doivent être adaptés aux exigences pédagogiques
- Doit être conforme aux cadres réglementaires et s'adapter à l'évolution de la réglementation

4) Organisation des activités :

- La notion de loisir est indissociable de la notion de plaisir
- La programmation doit être riche et diversifiée pour répondre à la variété des sources d'intérêts et des situations individuelles et collectives
- Les activités proposées doivent être généralistes, promouvoir et provoquer l'ouverture, la découverte, l'expérimentation
- Et proposer apprentissage de l'indépendance, dépaysement lors de séjours courts et de vacances dans un environnement nouveau
- La pratique sportive se situe au stade de l'initiation, de la découverte ou du loisir

5) Rôle de l'équipe :

- Un diagnostic précis précède la définition des objectifs pédagogiques
- L'accent doit être mis sur l'observation afin d'analyser en permanence la logique des objectifs pédagogiques et les réajuster en fonction de leur évaluation
- L'équipe reste la garante du projet éducatif mis en œuvre dans le projet pédagogique, et en rend compte par un bilan en fin de période auprès de l'organisateur

6) Modalités d'accès aux accueils de loisirs :

- Elles sont étudiées pour favoriser l'accès de tous par une tarification adaptée aux ressources de familles



REGLEMENT INTERIEUR

Fonctionnement

Les ALSH sont ouverts, pour les enfants de 3 à 11 ans, les mercredis et pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi. Les horaires du matin sont de 8h30 à 12h30 et pour l'après-midi de 13h30 à 17h30.

Un goûter est fourni l'après-midi.

L'accueil se fait de 8h30 à 9h30 et de 13h30 à 14h.

En cas d'activité exceptionnelle, sortie ou journée pique-nique, le respect de l'horaire de rendez-vous est exigé.

Responsabilité générale

L'ALSH est responsable de l'enfant dès qu'il est confié à l'animateur.

Cette responsabilité se termine dès que le parent vient chercher l'enfant auprès de l'animateur.

Un enfant ne peut quitter les lieux qu'en compagnie de son responsable légal ou d'une personne dûment mandatée par autorisation écrite des parents. Une pièce d'identité sera exigée.

L'autorisation à se rendre seul au domicile doit être mentionnée sur la fiche d'inscription.

Tout parent ou responsable légal reprenant exceptionnellement son enfant avant l'heure de sortie doit signer une décharge de responsabilité.

En dehors des horaires d'accueil, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs.

Conditions d'accueil et d'inscription

Être adhérent à l'ASELQO.

Être âgé de 3 à 11 ans. Un certificat de scolarité devra être présenté pour l'inscription des enfants de moins de 5 ans.

Remplir un dossier d'inscription.

Le dossier est pris en compte dès lors qu'il est complet :

- Fiches d'inscription et sanitaire
- Certificat de scolarité pour les moins de 5 ans
- Pièces à joindre : attestation d'assurance « responsabilité civile », notification CAF ou MSA, N° sécurité sociale, carnet de santé (les vaccins doivent être à jour).

Modalités d'inscription et de paiement

Les tarifs sont fixés chaque année par décision du Conseil Municipal et communiqués à l'ASELQO au mois de décembre.

Le prix à la journée et à la demi-journée est calculé selon le quotient familial des familles.

Le paiement est exigé lors de l'inscription soit par chèque bancaire, chèques vacances ou en espèces.

La réservation par téléphone est proscrite.

Le remboursement des absences ne se fait que sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absences non justifiées, les journées réservées seront facturées sans prestation sociale.

Santé, hygiène

Autorisation de soins

- En cas d'accident, l'ASELQO prendra toutes mesures rendues nécessaires en fonction de l'état de l'enfant.

(Cf. dossier d'inscription et fiche sanitaire). Il sera tenu compte des informations inscrites sur la fiche sanitaire de l'enfant. Les parents ont pour obligation de signaler tout traitement ou allergie sur cette dernière.

Maladies, traitements médicamenteux

- > Les enfants ne seront pas accueillis en cas de maladie contagieuse ou de fièvre.
- > Après certaines maladies, un certificat de non contagion peut être demandé.
- > L'équipe d'animation n'est pas habilitée à délivrer des médicaments à l'enfant.
- > Un protocole d'accueil spécifique peut être étudié à la demande des familles dans le cas de longue maladie ou d'allergies.
- > Poux
- > Afin d'éviter toute propagation, les enfants porteurs de poux non traités ne seront pas acceptés.

Refus

Les Responsables de l'ALSH ont la possibilité de refuser :

- Les enfants qui perturbent gravement le centre par leur comportement, leurs manquements répétés aux règles de vie collective, après avoir étudié avec la famille toutes solutions possibles
- Le non-paiement
- Le non-respect de ce règlement.

Détérioration, perte, vol d'objets personnels de valeur

L'ASELQO décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels de valeur.

Assurance

- L'enfant qui fréquente l'ALSH doit bénéficier d'une assurance responsabilité civile.
- En cas d'accident au cours de l'activité, le responsable prend toutes les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant et se charge des déclarations réglementaires.
- Les frais d'hospitalisation et médicaux seront remboursés à la famille par leur caisse d'assurance maladie et leur mutuelle.

Conseils pratiques

Il est conseillé de marquer les vêtements de vos enfants, de vérifier qu'ils n'emportent pas d'objets de valeur, d'argent de poche, de bijoux, ou d'objets dangereux.

Privilégiez les vêtements pratiques qui laissent l'enfant jouer sans crainte et participer à des activités sportives.