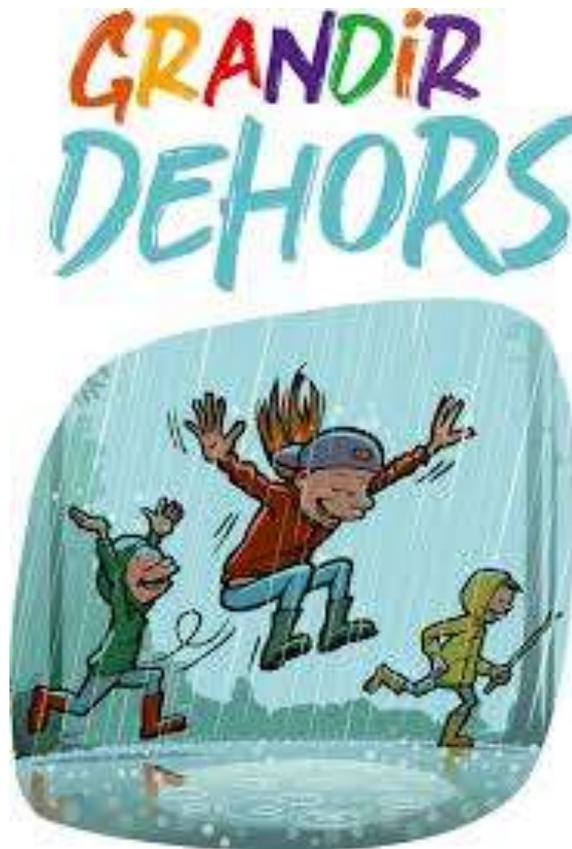




PROJET PEDAGOGIQUE 2024-2025



ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (3-12 ans) A CARACTERE EDUCATIF DE GUEBERSCHWIHR - HATTSTATT



PARTIE 1 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1.1. L'organisateur

L'Accueil de Loisirs périscolaire de Gueberschwihr-Hattstatt est géré par la fédération des Foyers-Clubs d'Alsace.

Il s'agit d'une association d'éducation populaire gérant 27 ACM sur tout le territoire du Haut-Rhin, proposant de la formation BAFA, des structures d'accueil de jeunes et aussi de l'accompagnement aux associations adhérentes.

Le projet éducatif de la FDFC Alsace vise quatre grands objectifs :

- Aider l'enfant à se construire
- Favoriser la découverte, la compréhension et l'ouverture au monde qui l'entoure
- S'inscrire dans une démarche de co-éducation
- Favoriser l'éducation au développement durable

1.2. Les villages d'implantation

Le périscolaire est implanté à Gueberschwihr et une salle à manger déportée a été créée à Hattstatt en 2020.

Ces deux villages, qui sont distants de 2km, se situent entre Rouffach et Colmar, en plein cœur du vignoble alsacien.

Les écoles des deux communes forment un RPI. Les élèves de maternelle sont scolarisés à Hattstatt et ceux d'élémentaire le sont à Gueberschwihr. Cela implique donc une logique de transport.

Les deux villages font partie de la CCPAROVIC qui détient la compétence périscolaire. Cette dernière attend de nous de :

- prendre en charge les inscriptions et la communication
- l'élaboration du règlement intérieur
- l'accueil, la surveillance, l'éveil, l'alimentation, le transport et la protection des enfants.

1.3. Les locaux à Gueberschwihr

Les locaux se situent au 28, rue du tilleul à Gueberschwihr en face de l'école élémentaire. Ils sont constitués comme suit :

- Une grande salle d'activité qui donne sur la cour extérieure.
- Une salle de restauration qui peut être fusionnée avec la salle d'activité grâce à une cloison mobile
- Une salle de repos (comprenant un espace sensoriel et une bibliothèque)
- Un bureau
- Une cuisine équipée d'un circuit propre/sale qui donne accès au local poubelles et à la réserve avec un accès direct à l'extérieur (parking)
- Une salle d'arts-plastique qui sert pour les activités manuelles mais aussi de salle de pause et de réunion pour les animateurs en l'absence des enfants.
- Un sas d'entrée avec tableau d'affichage et un couloir desservant l'ensemble des salles.
- Un WC homme, un WC femme, quatre petits WC et une douche, un WC adulte simple
- Un local de stockage de produits d'entretien fermé à clé en permanence
- Une buanderie
- Parking partagé avec l'école
- Cour extérieure avec portillon et portail donnant sur la rue (fermés à clé), espace arboré et grillagé

1.4. Les locaux à Hattsatt

Les locaux sont situés au sein de l'école maternelle au 5 rue des écoles et permettent d'accueillir 30 enfants.

Ils se constituent d'une grande salle à manger ainsi que d'une cuisine équipée neuve (2020) avec circuit propre/salle. Nous avons également accès aux WC de l'école, à la salle de motricité et à la cour qui contient une structure de jeux.

PARTIE 2 : PUBLIC

Nous accueillons tous les enfants âgés de 3 à 12 ans qu'ils habitent ou non une des deux communes. Toutefois, les familles n'étant pas résidentes de la CCPAROVIC, se verront appliquer une majoration tarifaire de 20%.

Les enfants des deux communes sont pour la plupart issus de milieu privilégié. En effet, les communes étant implantées sur la « route des vins d'Alsace », les loyers et prix des habitations sont élevés, et plus particulièrement à Guebenschwihr.

Certains enfants sont descendants de viticulteurs et la tradition alsacienne est très marquée. Il y a peu de mixité sociale en temps périscolaire dans notre accueil. La plupart des familles paient le tarif maximum. Les enfants sont habitués à avoir « tout » ce qu'ils désirent et sont adeptes des activités de consommation. Un de nos objectifs est de leur apprendre à respecter et faire vivre le bien commun, à ne pas être « le centre de l'univers ».

Un peu plus de mixité sociale est présente le mercredi et sur les vacances car nous accueillons des enfants de plusieurs villages alentours, dont les parents ont un statut moins privilégié.

Les enfants porteurs de handicap ou d'allergies seront accueillis dans le centre au même titre que n'importe quel enfant.

Conformément aux lois en vigueur visant à favoriser l'inclusion et l'insertion des enfants en situation de handicap dans le milieu scolaire ordinaire, nous accueillerons ces derniers. Il en va de même pour les enfants ayant des allergies, des maladies non contagieuses (type diabète, autisme, etc.) ou tout simplement ayant une jambe dans le plâtre. Cet accueil sera fait après concertation avec les familles, l'équipe médicale ou psychosociale qui accompagne l'enfant au quotidien et l'équipe d'animation afin de garantir une prise en charge de qualité des enfants, dans le respect de leur rythme et de leur pathologie.

Par ailleurs, nous accueillons plusieurs enfants à besoins particuliers. Une animatrice de l'équipe a été formée par la FDFC Alsace afin d'apporter les meilleures solutions

possibles pour l'accueil de ces enfants. Cela permet d'avoir un référent pour les enfants comme pour les parents. La discussion est simplifiée et l'accueil de l'enfant est réalisé dans les conditions les plus sécuritaires possibles. L'animateur inclusion est aussi là comme relais pour l'équipe, il crée des outils et mets en place des actions de sensibilisation.

PARTIE 3 : EQUIPE

L'équipe se compose de 10 personnes :

- HEYER Salomé, direction et animation - Titulaire BAFD, BAFA, PSC1
- FISCHER Héloïse, animation - Titulaire BAFA
- SCATTON Jessica, animation - Titulaire BAFA
- BIENVENU Laetitia, animation - Titulaire BAFA
- KRUST Nathalie, animation - Titulaire CAP Petite Enfance
- BOETSCH Martine, animation - Titulaire BAFA
- BUCHER Anaëlle, animation - Titulaire licence STAPS
- DELCROIX Océane, animation - En formation CAP AEPE
- DURR Sylvie, Maîtresse de maison (site de Gueberschwahr)
- SIMONKLEIN Christelle, Maîtresse de maison (site de Hattstatt)

Animateurs diplômés, stagiaires (ou apprenti), maitresse de maison, nous sommes tous responsables du groupe d'enfant avec lequel nous nous trouvons. Chacun est impliqué dans l'éducation de chaque enfant. Nous sommes là pour garantir un cadre sécurisé dans lequel l'enfant pourra grandir et évoluer.

PARTIE 4 : FONCTIONNEMENT

4.1 : Généralités

L'accueil de loisirs est ouvert en période scolaire de 11h à 18h30. Les enfants sont accueillis de 11h25 à 13h30 et de 16h à 18h30.

Le mercredi, les horaires d'ouverture sont de 8h à 18h30, non-stop.

Les vacances scolaires feront l'objet de projets pédagogiques à part. L'accueil est ouvert de 7h45 à 18h15.

4.2 : Fonctionnement type temps de midi Hattstatt

Les enfants sont récupérés entre 11h30 et 11h35 par trois animatrices du périscolaire. Pour favoriser les repères, cette année, Laetitia sera référente du site d'Hattstatt. Nous verrons encore selon l'évolution des enfants en cours d'année, si nous changerons de référente ou non.

Deux services à table sont proposés.

A 11h35, à la sortie de l'école, les petits et les moyens iront aux sanitaires puis passeront à table. La table est préparée par la maitresse de maison. Le service est effectué par la maîtresse de maison. Les enfants pourront se servir seuls et débarasser en fonction de leur degré d'autonomie. Le but étant qu'ils en soient capables d'ici la fin d'année. Deux animateurs sont présents pour accompagner le groupe. Les animateurs mangent avec les enfants. Il est demandé à l'équipe d'inciter les enfants à goûter à tout.

Les grands, eux, mangeront au second service. Ils auront donc la possibilité de se défouler et de participer à des animations avant le repas qui pour eux aura lieu de 12h45 à 13h20. Puis, ils retourneront directement en classe.

Les grandes sections seront seuls avec un animateur. Si un enfant doit aller aux toilettes ou se blesse, l'enfant pourra se rendre seul aux WC situé face à la salle de restauration afin que les animateurs en salle de restauration puissent le voir et être vigilants. En cas de blessure, l'animatrice seule avec le groupe sera vigilante à bien emporter une trousse de secours à l'extérieur avec elle et pourra en cas de besoin envoyer chercher un autre adulte en salle de restauration.

Lors du repas, les grandes section mettront eux-mêmes la table et seront amenés à débarrasser à la fin du repas. Ils se serviront aussi seuls à table.

Certains jours des moments de repas seront animés de manière spécifique autour d'une thématique donnée, afin de donner encore plus de vie à ce moment convivial et de partage. Les enfants seront amenés à goûter à tout et à manger en quantité raisonnable. Nous pourrons les resservir tout en pensant aux autres copains et en veillant à l'équilibre alimentaire (par exemple, nous n'allons pas servir plusieurs fois de la viande si l'enfant ne mange pas ses légumes).

Les jours où les 40 inscrits seront dépassés, les CP prendront le bus scolaire avec un animateur afin de se rendre à Hattstatt et d'y manger.

4.3 : Fonctionnement type temps de midi Gueberschwihr

Les enfants sont récupérés à 11h25 par quatre animateurs. Lors de la sortie de l'école, il faut être très vigilant (parents stationnés devant l'école, autres enfants qui courent, arrivée du bus de ramassage, etc.). Le périscolaire étant situé de l'autre côté de la route, nous devons traverser (rappel des consignes de sécurité) le passage piétons. Une fois arrivés au périscolaire, tous les enfants se lavent les mains puis nous déjeunons en deux services (un à 11h35 et l'autre à 12h15).

A l'arrivée de l'école, les enfants choisissent à quel service ils souhaitent manger (ils sont inscrits sur un tableau en répartissant l'effectif en deux ce qui permet de vérifier d'une part que tout le monde est bien là mais aussi que tous les enfants passent bien à table).

Certains jours des moments de repas seront animés de manière spécifique autour d'une thématique donnée, afin de donner encore plus de vie à ce moment convivial et de partage. Les enfants seront amenés à goûter à tout et à manger en quantité raisonnable. Nous pourrons les resservir tout en pensant aux autres copains et en veillant à l'équilibre alimentaire (par exemple, nous n'allons pas servir plusieurs fois de la viande si l'enfant ne mange pas ses légumes). Après le repas et le lavage des mains, tous les enfants disposent encore d'environ 15min pour jouer ensemble avant de retourner à l'école à 13h20.

Pendant qu'un groupe est à table, le second se voit proposer des animations ou des jeux libres en fonction des envies de chacun.

4.4 : Fonctionnement type à 16h

A 16 heures, deux ou trois animatrices sont déposées à Hattstatt en minibus. Celles-ci ont pour mission de récupérer les enfants inscrits au périscolaire et de les accompagner et assurer leur sécurité dans la navette scolaire. L'arrivée à Gueberschwihr est un moment délicat. En effet, à cet instant se croisent les enfants scolarisés à Hattstatt récupérés par leurs parents, ceux allant au périscolaire et ceux qui montent dans le bus pour rentrer chez eux. Ce moment demande donc beaucoup de vigilance. Pendant ce temps, trois animateurs récupèrent les enfants scolarisés à Gueberschwihr et qui sortent de l'école à 16h15. Le trajet se fait à pied comme à midi.

Cette année à nouveau, le goûter sera proposé en self de 16h15 à 17h. Le goûter est géré par l'animateur qui fini sa journée à 17h15-30. Il est responsable d'aller solliciter l'ensemble des enfants afin qu'ils viennent prendre leur gouter avant la fermeture de ce dernier. Les enfants qui ne souhaitent pas prendre de goûter ne sont pas obligé de le prendre. L'animateur qui gère le gouter fait la vaisselle, range les denrées alimentaires, nettoie les chaises et les tables et s'assure que le sol soit propre (balayage si nécessaire) avant son départ. Elle veillera aussi à reporter tous les produits servis (marque, nom, DLUO, DLC et numéro de lot) dans le cahier des gouters.

Une proposition de jeux libres intérieurs et extérieurs sera faite tous les jours (en fonction de la météo). En effet, les enfants étant déjà sollicités toute la journée à l'école, nous ne souhaitons pas imposer les activités du soir.

La directrice se détache pour faire du travail administratif ou aider l'animateur qui en aurait besoin ou encore propose une activité en fonction du nombre de d'enfants, des besoins et de la charge administrative du moment.

A partir de 18h, est proposé un temps de retour au calme afin de faire redescendre la pression et l'excitation de la journée avant le retour à la maison. La fermeture est assurée à 18h30 par deux animatrices.

Journée Type en accueil périscolaire :

11h25: sortie de l'école élémentaire de GUEBERSCHWIHR

11h35: sortie de la maternelle de HATSTTATT

11h40 : Démarrage du premier service sur les deux sites / animation pour l'autre groupe

12h15: début du second service pour Gueberschwihr / animation pour l'autre groupe

12h40 : début du second service Hattstatt / animation pour l'autre groupe

13h20-30 : retour aux écoles

16h: sortie des enfants des écoles à Hattstatt

16h15: sortie des enfants de Gueberschwihr + Arrivée du bus de Hattstatt

16h15- 45: Temps d'hygiène + goûter en self / démarrage des animations

17h - 18h30: activité + retour progressif des parents

18h30: fermeture

4.5 : Fonctionnement type du mercredi

Amplitude maximale d'ouverture: 8h - 18h30.

Nos créneaux d'accueil :

Créneau de 8h à 12h sans repas

Créneau repas + après-midi (à partir de 11h30) ou matin + repas (jusqu'à 14h)

Créneau QUE après-midi (dès 14h)

A la journée: 8h -18h30

Jours de sortie : communication par e-mail ou directement aux parents de nos sorties de mercredi à mercredi pour nos habitués, annonçant les heures de départ, de retour et les affaires personnelles à fournir si nécessaire.

Temps calme : possibilité de sieste pour les plus jeunes ; et sur demande bien sûr des plus grands. Environ de 13h30 à 14h30 -15h (parfois 16 heures, lorsque les enfants s'endorment). Plein de possibilités différentes de se « reposer », de se détendre.

Journée Type accueil de loisirs des mercredis:

8h: début de l'accueil de loisirs

9h : petit dej

9h30 environ: 1ère tranche d'activité

11h: jeux libres

12h environ : repas

13h - 14h : temps calme, ou sieste, détente, ou jeux au choix

14h30 - 16h: activités, ou poursuite du temps calme, dedans ou dehors

16h environ - 16h30: goûter en extérieur ou intérieur (voir météo)

16h45 à 18h30 : retour progressif des parents, jeux et activités pour les autres.

18h30: fermeture

4.6 : Le budget

Je dispose d'un budget annuel périscolaire global; comprenant les 36 semaines scolaires + les 6 semaines d'alsh. La Fédération des Foyers-Clubs dispatche le budget global selon différents postes: alimentaire, frais éducatifs, petit matériel, bureautique, pharmacie, entretien, transport; sachant que l'essentiel est de ne pas dépasser le montant global. Suivant les projets du centre, l'un ou l'autre de postes peut être favorisé. L'essentiel est l'équilibre final

4.7 : La communication

Pré-rentrée : semaine administrative. Accueil des parents qui le souhaitent sur une journée complète.

Réunion d'informations de rentrée : a prévoir début octobre

Communication par e-mail. : menus, questions des parents, informations spéciales, etc

Possibilité de contact par téléphone ou e-mail quotidienne.

Inscriptions et désinscriptions faites directement par les parents sur le Portail Familles. Ces dernières sont soumises à validation par le directeur.

Avec les parents

Tout au long de l'année nous communiquerons quotidiennement avec les familles.

Le projet pédagogique sera affiché dans le couloir et mis à disposition des familles. Nous allons réfléchir à une mise en scène de ce dernier afin de le rendre plus attractif pour les familles.

Le planning d'activités sera affiché chaque semaine sur un tableau précisant quel animateur propose quelle activité et à quel endroit. Par ailleurs, chaque animateur affichera son programme d'activité mensuel dans le couloir. Cela afin que tous soient informés de ce que nous allons faire chaque jour. Les menus des repas et des gouters sera lui aussi affiché à la porte d'entrée et dans le refectoire.

Les jours où il faudra du matériel spécifique, nous ferons des affiches et l'animateur à l'accueil sera chargé d'informer les familles (idem dans le cas des sorties avec horaires spécifiques).

Chaque soir un autre membre de l'équipe est « volant », il est chargé d'ouvrir aux parents, transmettre les informations sur la journée de leur enfant et de gérer les petites urgences ponctuelles qu'un animateur déjà en charge d'un groupe aurait du mal à gérer (blessures, accident dans la culotte, etc.)

Entre les membres de l'équipe

Lorsque des parents donneront des informations aux animateurs, ils devront les noter dans un cahier de transmissions. Cela nous permettra de bien avoir toutes les infos.

Une réunion est prévue tous les lundis de 14h à 15h environ. Celle-ci permettra de passer les informations « non-urgentes », de travailler des points spécifiques, de proposer des temps de formations, de faire des bilans ou de corriger des points à revoir.

Des petits moments informels pourront aussi se faire de manière régulière.

Tous les matins, à 11h15 à l'arrivée de l'équipe les infos de la veille au soir et des mails des parents sont échangés.

PARTIE 5 : LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Au cours de l'année passée, nous nous sommes fait plaisir et les enfants aussi. L'équipe était très jeune et dynamique. De nombreuses activités nouvelles ont été proposées et de nombreux projets ont vu le jour. Les familles ont aussi été sollicitées tout au long de l'année et ont pu profiter de nombreuses animations avec leurs enfants.

Nous avons observé nos pratiques, nos points de blocages, les attentes des enfants. Nous avons relevé des difficultés et des réussites et aujourd'hui, au premier jour de cette nouvelle année, nous repartons à l'attaque de nouveaux projets en cohérence avec nos valeurs (bienveillance, respect des autres, respect du matériel, etc), nos envies et en espérant répondre aux besoins des enfants et de leurs familles.

OBJECTIF GENERAL 1 : Permettre aux enfants de grandir dehors

Les enfants sont de plus en plus confrontés aux écrans et passent énormément de temps en intérieur. Parfois, la météo est un frein aussi à passer du temps dehors. Toutefois, l'extérieur est primordial pour permettre aux enfants de grandir. Et, de plus, il est recommandé que les enfants fassent 30 minutes d'activité physique par jour.

Objectif opérationnel 1 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de passer le plus de temps possible en extérieur avec les enfants

Moyens :

- Tenue adaptée à la météo pour les enfants et les animateurs
- Proposition d'activités nature régulière
- Jeux libres extérieur tous les jours

Objectif opérationnel 2 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de s'inscrire dans le projet grandir dehors.

Moyens :

- Composer avec la nature
- Construire une cabane

- Permettre aux enfants d'utiliser des outils dans la réalisation de leurs projets

Objectifs opérationnels	Moyens	Indicateurs	Résultats qualitatifs	Résultats quantitatifs
Moi, directrice, je demande à l'équipe de passer le plus de temps possible en extérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Tenue adaptée - jeux libres extérieur quotidien 	<p>Les enfants sont-ils bien équipés par leurs parents ?</p> <p>Les enfants s'amuse-t-ils dehors ?</p> <p>Combien de temps les enfants passent-ils dehors chaque jour ?</p> <p>Quels bénéfices sont observés ?</p>		
Moi, directrice, je demande à l'équipe de s'inscrire dans le projet grandir dehors.	<ul style="list-style-type: none"> - Composer avec la nature - Utilisation d'outils dans la réalisation des projets 	<p>Les enfants ont-ils pu se sentir plus à l'aise dans la nature ?</p> <p>Les enfants ont-ils pu construire une cabane ?</p> <p>Les enfants ont-ils pu créer avec la nature ?</p>		

OBJECTIF GENERAL 2 : Permettre aux enfants de vivre une continuité éducative entre l'accueil périscolaire, la famille et l'école

Afin de garantir un cadre sécuritaire aux enfants, nous voulons leur permettre d'assurer une continuité éducative avec les différents acteurs. En effet, cela permettra aux parents de savoir ce qui se passe au périscolaire mais aussi que les informations importantes circulent. L'enfant sera donc dans un cadre sécurisé du point de vue moral et psychique.

Par ailleurs, la structure, avant la crise sanitaire, était très ouverte aux familles. Beaucoup d'évènements étaient organisés. Avec l'arrivée du COVID, les portes se sont refermées du jour au lendemain. L'an passé, nous avons invité les familles régulièrement à passer des moments avec leurs enfants au sein de la structure. Les familles ont toujours répondu en nombre et ont même été à l'origine de certaines soirées familles. Nous avons donc décidé dans une démarche de co-éducation, d'impliquer les familles dans nos activités et pourquoi pas, dans l'évaluation de nos pratiques.

Objectif opérationnel 1 : Moi directrice, je demande à l'équipe de créer des animations à destination des familles de manière régulière.

Afin de permettre à l'enfant de vivre des moments en familles dans l'accueil, je souhaite que l'équipe organise des temps réguliers auxquelles les familles pourront participer avec leur enfant. Cela nécessite bien entendu que les parents prennent le temps de rester sur place avec leur enfant de temps en temps. Mais jusqu'à lors nous avons observé que certains parents prennent le temps chaque soir mais aussi que d'autres aimeraient bien mais qu'ils ont plus de mal, le but est donc de les inciter et de leur donner la possibilité d'être là.

Moyens :

- Une fois par semaine, lors des périodes festives, Martine sera la « fée casse-temps ». Elle proposera aux parents de 16h45 à 18h de prendre entre 10 et 20 minutes avec leurs enfants afin de participer à une animation de courte durée.
- Héloïse, elle, proposera un projet dans lequel seront organisées des soirées animées pour les familles (soirées jeux de société animées par les enfants par exemple) en dehors du temps périscolaire.

- Une fois par mois, les parents seront invités à participer aux activités du soir avec leur enfant.

Objectif opérationnel 2 : Moi, directrice, je souhaite que l'équipe mette en place les conditions d'un accueil convivial des familles afin que ces dernières prennent le temps avec leur enfant au sein de la structure

Je souhaite que les parents puissent passer du temps avec leurs enfants au sein du périscolaire. En effet, les enfants passent beaucoup de temps dans nos locaux et il me semble important que les familles puissent aussi y trouver leur place.

Moyens :

- Proposer aux familles d'entrer dans les salles d'activités et de jouer avec leurs enfants
- Inviter de temps en temps les parents au goûter.
- Inviter des parents au repas de midi

Objectif opérationnel 3 : Moi directrice, je demande à l'équipe de contribuer à renforcer le lien avec les familles et l'école.

Moyens :

- Penser à faire les transmissions aux enseignants au retour à l'école des événements importants
- Proposer des animations durant le temps scolaire (semaine du goût par exemple)
- Réfléchir avec les écoles aux sorties afin de ne pas proposer plusieurs fois la même chose
- Inviter les parents à visiter le périscolaire
- Inviter les parents à une réunion de rentrée
- Pérenniser le rôle du « volant »
- Valoriser le positif auprès des parents, évoquer les points clés de la journée de leur enfant

Evaluation Objectif général 2 :

Objectifs	Moyens	Indicateurs	Résultat	Résultat
-----------	--------	-------------	----------	----------

opérationnels			qualitatif	quantitatif
OO1 : Créer des animations à destination des familles de manière régulière	Mise en place du projet « fée casse-temps »	<p>Combien de familles participent chaque semaine ?</p> <p>Les familles sont-elles satisfaites ?</p> <p>Le projet est plus demandé par les enfants ou les parents ?</p> <p>Cela permet-il à l'équipe d'échanger plus facilement avec les parents ?</p>		
	Soirées à destination des familles	<p>Combien de familles participent à chaque fois ?</p> <p>Ce nombre évolue-t-il ?</p> <p>Les familles soumettent-elles des thèmes ?</p> <p>Cela répond aux attentes des familles ?</p>		
O.O.2 : Mettre en place les conditions d'un accueil convivial des familles	Inviter les parents à entrer dans les salles d'activités et à jouer avec leurs enfants	<p>Les parents sont-ils réticents à entrer dans les salles d'activités ?</p> <p>Le nombre de</p>		

		<p>parents acceptant d'y entrer et d'y passer du temps augmente-t-il au fil du temps ?</p> <p>Une notion de plaisir émerge-t-elle pour les parents et leurs enfants ?</p>		
	<p>Inviter les familles à prendre le goûter avec nous</p>	<p>Les parents sont-ils réceptifs ?</p> <p>Est-ce toujours les mêmes parents qui viennent ou cela évolue au cours du temps ?</p> <p>Cette présence crée-t-elle une nouvelle dynamique ?</p>		
<p>O.O.3 : Renforcer le lien avec les familles et l'école</p>	<p>Transmettre les informations importantes à l'adulte qui prend le relais (enseignant ou parent)</p>	<p>Pensons-nous à le faire à chaque fois ?</p> <p>Cela permet-il à l'enfant d'avoir un cadre plus sécurisé ?</p> <p>Ces moments de transmissions ne sanctionnent-ils pas que le négatif ?</p>		

		Pensons nous à transmettre / valoriser le positif ?		
	Proposer des animations à l'école	<p>Cela nous permet-il d'être mieux reconnus à l'école (par les enseignants) ?</p> <p>Cela a-t-il un impact dans nos relations quotidiennes ?</p> <p>Les enfants se rendent-ils compte du lien école/péri ?</p> <p>Combien d'animations avons-nous proposé dans l'année ?</p> <p>Pour quels bénéfices ?</p>		

OBJECTIF GENERAL 3 : Permettre aux enfants de participer à des activités lui permettant d'ouvrir son esprit

Nos enfants ont été très demandeurs l'année dernière de jeux libres et d'activités en extérieur. Nous avons eu du mal à leur proposer des activités en intérieur ou liés à la culture ou permettant d'ouvrir son esprit à de nouvelles pratiques. Cette année, nous souhaitons aussi remettre l'accent dans une idée de découverte, d'ouverture et de compréhension du monde.

Objectif opérationnel 1 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de proposer des activités culturelles

L'accès à la culture est primordial pour les jeunes enfants. En effet, en leur permettant d'accéder à la culture et aux activités culturelles, nous leur donnons des clés afin d'ouvrir leur esprit au monde qui les entoure. Cela permet aussi de poser les premières pierres de la création de citoyens de demain.

Moyens :

- Projet « A la manière des enfants du péri » (l'art sous toutes ses formes)
- Activités manuelles
- Activités d'expression
- Activités autour des différentes cultures
- Activités de découverte et de sensibilisation

Objectif opérationnel 2 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de favoriser l'accès aux livres

L'accès aux livres est une manière de favoriser l'ouverture d'esprit. Les livres, permettent de développer l'imaginaire, d'accéder à de nouvelles connaissances, de découvrir d'autres cultures ou tout simplement de s'évader par la pensée. C'est un support de détente, de réflexion, mais aussi d'échanges

Moyens :

- Avoir une bibliothèque avec des ouvrages qui changent régulièrement
- Proposer aux enfants de choisir les livres à acheter
- Proposer aux familles d'emprunter les livres au périscolaire

Objectif opérationnel 3 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de proposer des débats philosophiques et d'aborder des thèmes de société.

Afin de permettre aux enfants d'ouvrir leur esprit, nous allons leur proposer des temps de débats philosophiques et d'aborder des thèmes de société. Cela va développer leur capacité à débattre et à expliquer leur point de vue, dans l'idée de les aider à se construire mais aussi à entendre le point de vue d'autrui et de le respecter.

Moyens :

- Perpétuer les débats philo au goûter une fois par mois
- Ne pas laisser des préjugés s'installer mais échanger à ce sujet
- Aborder des thèmes de société lors de certains évènements avec les enfants

Objectif opérationnel	Moyens	Indicateurs	Résultat quantitatif	Résultat Qualitatif
O.O.1 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de proposer des activités culturelles	Projet « A la manière des enfants du péri » (l'art sous toutes ses formes)	Les enfants ont-ils découvert différentes formes d'art ? Quelles activités culturelles ont-ils préférés ? Lesquelles souhaitent-ils voir reconduites ?		
O.O.2 : Moi, directrice, je demande de favoriser l'accès aux livres	Proposer aux familles d'emprunter les livres au périscolaire	Les livres sont-ils empruntés régulièrement ? Quels types de livres sont empruntés ?		
O.O.3 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de proposer des débats philo et d'aborder les thèmes de société	Débats philo au goûter, une fois par mois	Quels thèmes ont été abordés ? Quels sont les bénéfices observés ?		

PARTIE 6 : LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DES MERCREDIS

OBJECTIF GENERAL 1 : Permettre aux enfants d'être sensibilisés à l'environnement local

Nous nous sommes rendues compte que les enfants sont de plus en plus confrontés aux écrans et de moins en moins à l'extérieur. Ils ne sont plus forcément habitués à leur environnement local car habitués à voir leurs parents faire des commandes en ligne ou sur les drive. L'environnement naturel qu'ils connaissent est parfois éloigné car plus fréquenté durant leurs vacances ou lors de week-end. Dans une idée de découverte et de compréhension du monde qui entoure l'enfant, il nous paraît primordial de prendre le temps pour découvrir l'environnement local.

Objectif opérationnel 1 : Moi directrice, je demande à l'équipe de proposer des animations nature

Moyens :

- Animation en extérieur
- Land Art
- Découverte de la faune et de la flore locale

Objectif opérationnel 2 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de développer des partenariats locaux

Moyens :

- Aller à la rencontre des associations locales
- Aller à la rencontre des commerçants
- Aller à la rencontre des producteurs et des habitants

Objectif général 2 : Permettre à l'enfant de bien vivre avec les autres

Pour permettre à l'enfant de se construire et de grandir au sein de l'accueil périscolaire, nous envisageons de mettre en place des actions et des activités permettant de développer l'entraide et la solidarité entre les enfants mais aussi d'accepter la différence. Cela leur permettra normalement de bien vivre entre eux.

Objectif opérationnel 1 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de développer l'esprit d'entraide et de solidarité.

Moyens :

- Jeux de coopération
- Entraide petits-grands
- Actions solidaires

Objectif opérationnel 2 : Moi, directrice, je demande à l'équipe de travailler sur l'acceptation de la différence

Moyens :

- Animations autour du handicap
- Animations autour de la différence

PARTIE 7 : Les partenaires

7.1 : Les partenaires locaux

Le directeur et les professeurs des écoles des deux villages: Contact quotidien primordial. En cas d'imprévu, numéros des écoles enregistrés sur nos portables. Soit par téléphone, soit par email

La COMMUNAUTE DES COMMUNES DU PAYS DE ROUFFACH, Vignobles et Châteaux
La MAIRIE de GUEBERSCHWIHR , lieu d'implantation du périscolaire
La MAIRIE de HATTSTATT , par le biais des écoles qui y sont desservies et la gestion de la salle de restauration

7.2 : Les autres partenaires

*La Fédération des Foyers Clubs d'Alsace, pour toute question d'ordre administrative, liée à la réglementation, aux contrats des animateurs, à la demandes de factures acquittées, des demandes de remboursement sur présentation de certificats médicaux et la prises d'informations et de conseils auprès des coordinateurs

*La Direction Départementale de la Cohésion sociale et de la Protection des Populations DDCSPP; question de réglementation ; de déclaration ; de formation...

*Le traiteur GOURMETS ET GOURMANDS, cuisine centrale à Colmar gérée par les Pep Alsace. Transmission d'un prévisionnel pour la semaine suivante, ajustable jusqu'à 48h avant.

*Le traiteur LES PETITES PAPILLES à Didenheim qui nous livre les goûters des lundis, mardis, jeudis en période scolaire.

*Le garage AD, pour l'entretien du minibus

PARTIE 8 : POINT SECURITE ET GESTION DES AFFAIRES PERSONNELLES

8.1 : Minibus

Organisation des navettes des minibus :

Les minibus disposent de 6 places à l'arrière ; et de 2 places à l'avant, uniquement pour les enfants de 10 ans et plus.

Consignes de sécurité dans les minibus :

- les enfants sont attachés à l'aide de la ceinture de sécurité ; ils disposent chacun d'un rehausseur (sauf les plus de 10 ans).

- Les enfants ne se détachent qu'à l'arrêt total du moteur, suivi du signal de l'animateur chauffeur « déclilage autorisé ».

Lors de nos trajets, et approches des écoles, notre vigilance est au maximum (enfants qui courent, stationnement des parents, etc.)

Il est demandé à l'équipe d'être vigilant à sa vitesse dans le chemin des vignes, limité à 30km/h et assez dangereux (présence d'animaux sauvages, route étroite, viticulteurs qui sortent des vignes, etc.)

Chaque conducteur est responsable de remplir le cahier de kilomètres après chaque utilisation, de contrôler l'état général du véhicule avant utilisation et de remonter le moindre problème à la direction. Il est bien évidemment garant de la sécurité des enfants et de respecter le code de la route.

8.2 : Trajets à pieds

Consignes de sécurité : Marcher deux par deux, en rang, sur le trottoir et dans le calme. Sécurisation des passages piétons par les animateurs. Sensibilisation des parents si stationnement sur le trottoir ou passage piétons.

En cas d'absence de trottoir, se référer au JPA et appliquer le code de la route.

8.4 : Trajets en « grand » bus

Le retour au périscolaire à 16h avec les maternelles se fait en grand bus assuré par Kunegel. Nous pouvons aussi utiliser des grands bus lors des sorties.

A 16h lors du retour au périscolaire, un animateur monte le premier et place les enfants (partie arrière du bus, l'avant étant utilisé par l'école). Pas d'enfants placés au niveau de la porte arrière ni au centre de la banquette (éviter la banquette autant que possible). Un deuxième animateur aide les enfants à grimper dans le bus, monte le dernier et vérifie que l'ensemble des enfants soient attachés. Un animateur s'installe au niveau de la porte arrière et l'autre derrière ou à côté de l'enfant le plus au fond du bus.

Lors du transport, demander aux enfants de rester calmes (pas de hurlements, rester assis, etc.). Les objets qui tomberaient au sol sont ramassés à l'arrivée.

L'animateur installé à la porte arrière signale que les enfants peuvent se détacher en disant « déclilage autorisé » une fois le véhicule stationné et le moteur éteint. Celui-ci sort le premier et aide les enfants à descendre du véhicule, les enfants se rangent le long du bâtiment. L'animateur tout au fond du bus vérifie que rien n'est oublié et que tout le monde arrive à se détacher, il sort le dernier.

Lors des sorties, le mercredi, le fonctionnement reste le même mais à l'avant du bus. Si nous sommes plus de deux adultes, les animateurs supplémentaires se répartissent au milieu. Aucun enfant placé au premier rang (sauf si mal des transports avéré, et placé à côté d'un adulte qui pourra retenir l'enfant en cas de freinage brutal).

8.3 : Affaires personnelles

Le centre dispose d'un long couloir où les enfants disposent de porte-manteaux de deux tailles différentes, de bancs pour accrocher et déposer leurs affaires personnelles.

Chacun reste responsable de ce qu'il ramène de chez lui, à ses risques et périls.

Au vue des disputes récurrentes, les cartes Pokémon sont interdites. Elles seront confisquées par les animateurs et rendues directement aux parents.

Les téléphones portables et autres appareils électroniques sont interdits.

PARTIE 10 : Rôles et fonctions

10.1 : Les animateurs

Accueil et écoute des enfants, des parents

Préparation des activités en amont, rangement, communication des activités, sensibilisations, mener à bien ses activités, être à l'écoute des propositions

Identification des besoins et des capacités des enfants

Mener ses animations et les rendre cohérentes, leur donner du sens

Assurer la sécurité des enfants (sécurité physique, affective et morale)

Participation aux réunions d'équipe et aux bilans

Communication avec les parents

Communication avec la directrice et l'équipe

Participer à l'élaboration du projet pédagogique

Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants

Etre intègre et tolérant

10.2 : La directrice

Mise en place du projet pédagogique avec l'équipe.

Apport et transmission de ses valeurs, intentions éducatives, de ses exigences particulières face au relationnel, à la sécurité, à l'hygiène, à la mise en œuvre des animations et de leur sens.

Accompagnement dans la cohérence des projets d'animation des animateurs

Gestion d'équipe

Animatrice

Favorise l'accueil et informe les parents

Rôle formateur

Gestion des inscriptions, de la facturation, des paiements, du budget de fonctionnement, des courses, de l'hygiène, de la sécurité, santé et bien-être des enfants

Communication avec les partenaires

Réception des paiements des familles et transmission au siège

10.3 Les maîtresses de maison

Service midi -> mise au four, prise des températures, échantillons, vérifier les étiquettes de composition des plats (responsabilité +++ par rapport aux enfants allergiques), service, nettoyage tables et sols

Vigilance aux enfants allergiques au moment du service

Vaisselle

Gestion des stocks produits d'entretien (prévoir 15j de délais)

Entretien des locaux

Rôle éducatif -> faire respecter son travail et inciter les enfants à goûter à tout

Rôle à jouer dans l'autonomie des enfants -> ne pas proposer de petites cuillères aux petits et les laisser essayer

RAPPELS POUR TOUS :

- L'utilisation du téléphone portable se limite à un rôle éducatif (répondre à des questions des enfants). Pas d'utilisation personnelle durant le temps de travail. En cas d'évènement particulier, avertir la direction et sortir de l'espace où sont présents les enfants pour téléphoner

- Les photos des enfants seront prises uniquement avec l'appareil photo de la structure, interdiction d'en prendre avec son téléphone personnel
- Les photos de l'intérieur de la structure ou des enfants ne seront en aucun cas diffusées sur des réseaux sociaux personnels
- Toute communication vers les familles autres que via FirstClass ou le Portail Familles doit être approuvé par le siège
- Les paiements en espèces seront donnés directement par la famille au directeur.
- Les restes alimentaires sont soit jetés à la poubelle bio déchets soit mis dans une poubelle à destination d'une ferme (dans le cadre de la signature d'une décharge de responsabilité).
- Les yaourts/desserts ou fromages non sortis en salle peuvent être resservis en salle dans la limite de la date de péremption

PARTIE 11 : L'ACCUEIL ET L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS NON DIPLOMES

Dès le début de l'accueil, nous définirons les points à travailler chaque période, pour permettre aux stagiaires d'atteindre leurs objectifs et ceux que nous fixerons ensemble.

Un bilan sera fait régulièrement afin de voir quelles sont les difficultés et les points forts. Nous pourrons aussi échanger sur le travail qu'il reste à accomplir afin d'atteindre les objectifs.

Tout au long de l'accueil, le stagiaire pourra se tourner vers moi-même ou le reste de l'équipe pour trouver de l'aide ou des conseils. Ils seront accompagnés dans la mise en place d'animation et travailleront au départ en binôme puis seul afin de pouvoir prendre leurs marques et repères progressivement et ce, dans de bonnes conditions.

Enfin, en fin de période, nous ferons une évaluation globale du stage qui conduira à une remarque. Nous nous appuierons notamment sur la grille d'auto-évaluation que le stagiaire aura complétée tout au long du stage et sur la grille d'évaluation que nous aurons complétée ensemble ou sur d'autres documents fournis par l'organisme de formation.