

Projet pédagogique

ALSH EKIBEGIA



2021-2022

(Mercredis et petites
vacances)

CONTEXTE

Les accueils collectifs de mineurs sans hébergement qui ont repris leur activité depuis le 12 mai dernier peuvent la poursuivre dans les conditions prévues par le décret n°2020-663 du 31 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

L'équipe de l'ALSH en accord avec les représentants de la commune ont décidé de garder la réorganisation de l'accueil des enfants au centre de loisirs EKIBEGIA durant les mercredis de l'année 2021/2022. Pour cela, le service Pôle Enfance Jeunesse a réalisé un travail conséquent afin de mettre en place un projet pédagogique en cohérence avec le protocole sanitaire des ACM.

L'accueil des enfants se fait dans des conditions sereines, de bienveillance et ludique. Voici donc le Projet Pédagogique (P.P) en détails.

SOMMAIRE

1. La Structure ALSH EKBEGIA

- 1.1. Situation géographique de l'ALSH
- 1.2. Le public accueilli
- 1.3. L'équipe pédagogique

2. Les objectifs pédagogiques / les moyens

- 2.1. Le Pedt
- 2.2. Les objectifs de la direction
- 2.3. Les objectifs pédagogiques de l'ALSH
- 2.4. Les objectifs des animateurs
- 2.5. Les activités

3. Le fonctionnement

- 3.1. Modalités d'accueil
 - 3.1.1. *Mercredis*
 - 3.1.2. *Petites Vacances*
 - 3.1.3. *Pointage, tarification et facturation*
- 3.2. Locaux
 - 3.2.1. *Mercredis et petites vacances*
- 3.3. Groupes
 - 3.3.1. *Mercredis*
 - 3.3.2. *Petites vacances*
- 3.4. Journée type / semaine type
 - 3.4.1. *Mercredis et petites vacances*
- 3.5. L'accueil du matin et du soir
 - 3.5.1. *Mercredis et petites vacances*
 - 3.5.2. *Rôle et attitude de l'animateur*
- 3.6. Le temps méridien
 - 3.6.1. *Mercredis et petites vacances*
 - 3.6.2. *Rôle et attitude de l'animateur*

4. L'organisation de l'équipe

- 4.1. Les membres de l'équipe
- 4.2. Les réunions de préparation
- 4.3. Rôle et attitude de l'équipe d'animation

5. Le point santé

5.1. L'assistant sanitaire

5.2. Les trousse de secours et infirmerie

6. L'accueil des stagiaires

6.1. Public accueilli

6.2. Modalités d'accueil /suivi

7. L'évaluation

7.1. Des objectifs pédagogiques

7.2. Du fonctionnement de la structure

8. Le matériel

8.1. Le budget

8.2. La gestion du stock

1. La structure ALSH EKIBEGIA

1.1. Situation géographique de l'ALSH

L'ALSH est une structure du service Vie scolaire /Jeunesse et Sports de la Mairie d'Ustaritz. Il utilise les locaux de trois bâtiments se juxtaposant, à savoir :

- Une ikastola : Louis Dassance
- Une école publique : Idekia
- Une maison des associations : « Lagunen Etxea »

L'ALSH est situé à proximité de l'école privée « St Vincent », d'une médiathèque et d'un parc de jeu prénommé « LOTA ». La commune d'Ustaritz comporte plusieurs autres structures proches de l'ALSH : centre culturel Ikas et Institut Culturel Basque

1.2. Le public accueilli

L'ALSH accueille les enfants de 3 ou 2 ans et demi (si scolarisés) jusqu'à 11 ans, soit de la toute petite section au CM2. Les enfants prioritaires sont ceux domiciliés sur les communes d'Ustaritz, Halsou, Jatxou et Larressore pour pouvoir être accueillis à l'ALSH.

1.3. L'équipe pédagogique

L'équipe d'animation se compose de :

- 1 responsable du Pôle Enfance
- 1 responsable ACM
- 9 animateurs
- Des animateurs remplaçants et renforçant l'équipe selon les besoins (congrés, effectif d'enfants important...)

L'équipe de service comprend :

- 2 agents de service pour assurer le service des repas et l'entretien des locaux.

2. Les objectifs pédagogiques / les moyens

2.1. Le PEDT

- **Principes fondamentaux**

Le P.Ed.T. assure la cohérence des pratiques éducatives d'un territoire.

Il n'est pas un simple outil local de coordination d'actions juxtaposées mais le moteur d'une véritable dynamique de coopération entre les membres de la communauté éducative locale,

comprenant les pouvoirs publics et les autres acteurs institutionnels, qu'ils relèvent de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements scolaires, des associations, des enfants, des jeunes, des parents et, plus largement, des habitants du territoire.

Le projet éducatif territorial prend la forme d'un engagement contractuel entre les collectivités, les services de l'État et les autres partenaires.

L'idée centrale est de faciliter l'accès de tous les enfants/ jeunes de 3 à 17 ans, aux activités sportives, culturelles ou artistiques, rythmé par la découverte, l'apprentissage, l'ouverture aux autres et la citoyenneté active avec la volonté :

- D'aider chaque enfant/jeune à construire sa personnalité pour apprendre à se respecter ;

- D'apprendre à tous le respect de l'autre, la tolérance, l'acceptation des différences et des valeurs de chacun ;

- D'aider les enfants/jeunes à devenir responsables et respectueux des valeurs citoyennes ;

- De développer la curiosité intellectuelle des enfants/jeunes en leur faisant découvrir de nouvelles activités et diversifier leurs centres d'intérêts qui peuvent s'étendre en dehors du temps scolaire.

Les activités doivent permettre aux enfants/jeunes de développer tout leur potentiel dans les domaines physiques et intellectuels, de la découverte, du jeu et de l'expression : elles sont adaptées à leurs possibilités et prennent en compte leurs intérêts.

Le P.Ed.T. place l'enfant au cœur du dispositif, en référence aux choix éducatifs, didactiques, organisationnels et méthodologiques de la Collectivité.

Ces choix visent à développer :

➤ **La capacité d'être ensemble :**

- Valorisation des diversités comme élément de richesse et comparaison ;
- Respect et acceptation des règles ;
- Coopération positive visant l'intérêt collectif.

➤ **L'autonomie :**

- Capacité de travailler d'une manière personnelle, à la réalisation d'une tâche ;
- Prise de conscience de la responsabilité individuelle au sein du groupe.

➤ **La créativité :**

- Trouver son propre chemin pour résoudre des situations nouvelles ;
- Développer la pensée critique.

La commune souhaite ainsi permettre à tous les enfants l'apprentissage et la compréhension de la richesse et des différences de l'autre, dans un esprit d'écoute, de tolérance et de partage.

Objectifs éducatifs

✓ Développer la personnalité de l'individu :

On ne peut grandir et s'épanouir qu'en accédant à la connaissance de soi pour mieux se projeter vers les autres et à travers le monde.

C'est pourquoi la Mairie d'Ustaritz souhaite, à travers son projet éducatif, aider les enfants à enrichir leur personnalité en stimulant leur créativité, en développant et en renforçant leur potentiel.

✓ Favoriser l'accès à la citoyenneté :

Le respect des autres et de l'environnement est une valeur éducative qui associe valeurs individuelles et valeurs collectives.

Pour se construire, l'enfant a besoin des autres parce qu'il est un être social.

2.2. Les objectifs de la direction

Ces objectifs permettent de donner une ligne de conduite afin d'offrir un accueil de qualité aux familles et aux enfants :

- Être garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants et de l'équipe pédagogique
- Être garant de la réalisation et de la réussite des objectifs pédagogiques
- Avoir un rôle de formatrice auprès des animateurs
- Apporter des techniques et des moyens innovants pour dynamiser le contenu et les menées d'activités
- Développer les partenariats et la communication
- Être à l'écoute des besoins des enfants, des animateurs et des familles
- Assurer la gestion de la structure dans son ensemble (Administrative, réglementaire, financier, pédagogique...)

2.3. Les objectifs pédagogiques de l'ALSH

Les objectifs pédagogiques s'appuient sur les orientations du PEDT. Ils permettent de donner du sens aux activités et aux actes proposés par l'ALSH :

- Valoriser le « Vivre Ensemble » par la tolérance et le respect de l'Autre

- Permettre aux enfants d'éveiller leur curiosité et de développer leur personnalité en leur proposant des activités variées de type : manuelles, intellectuelles, ludiques, sportives, artistiques, culturelles, scientifiques...
- Développer l'autonomie des enfants par le biais des activités tout au long de la journée et des temps informels
- Sensibiliser les enfants sur certains faits sociétaux comme l'environnement, l'entraide, le respect des règles, protocoles (comme avec la COVID-19)

Ces objectifs ont pour temporalité l'année scolaire 2021-2022 à la fois sur les mercredis et les petites vacances d'automne, d'hiver et de printemps.

2.4. Les objectifs des animateurs

- Être garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Être force de proposition
- Proposer des activités diversifiées
- Mener à bien les programmes d'animation
- Tenir compte des choix et des propositions des enfants

2.5. Les activités

L'activité est un puissant facteur de développement de l'individu. C'est en agissant que l'enfant se construit et apprend à maîtriser son environnement. L'activité est une source d'enrichissement et de développement, il ne s'agit pas seulement d'occuper les enfants, c'est aussi concevoir un cadre en favorisant la créativité.

Les activités doivent être adaptées à l'âge des enfants. Elles doivent également être variées et répondre aux besoins psychologiques et physiologiques des enfants. Dans les propositions d'activités on retrouve celles :

- D'Art et Culture

Elles font appel à la motricité, à l'expression, au besoin de création et de fabrication pour agir sur la matière et le milieu.

Elles permettent de découvrir des matériaux, de vivre une démarche de découverte, et aussi de développer :

- les sens (les facultés de la main, la motricité fine, le sens de la vue, les sons),
- la créativité et les moyens d'expression,
- les relations d'aide et la coopération.

- Physiques et Sportives

Elles participent au développement des enfants et à l'équilibre de leurs rythmes de vie.

Les jeux sportifs améliorent, chez l'enfant l'équilibre, l'orientation, les capacités motrices (souplesse, endurance, vitesse, coordination...).

Dans le respect de règles collectives et individuelles, elles permettent d'apprendre à gagner, à perdre ainsi qu'à s'entraider.

- Eco-citoyennes, Scientifiques et Techniques :

Il s'agit d'offrir aux enfants la possibilité de développer l'attention/la concentration sur diverses thématiques, en pratiquant des expériences, des jeux orientés sur la découverte du territoire et le respect de l'environnement.

Citoyens de demain, il est important de sensibiliser les enfants aux changements climatiques ainsi qu'à leur pouvoir d'action par des gestes simples. Les amener à identifier les mauvaises habitudes afin de favoriser les changements de comportement et le suivi des consommations.

3. Le fonctionnement de l'ALSH

L'ALSH est ouvert le mercredi et les petites vacances (sauf celles de Noël) de 7h30 à 18h30. Afin d'utiliser ce service, les familles doivent au préalable, constituer un dossier administratif si c'est une première inscription. Si les familles ont déjà utilisé le service, elles doivent vérifier leurs informations et apporter des mises à jour à leur dossier chaque année (à partir de juin et ce jusqu'au courant de l'été) pour la rentrée suivante.

3.1. Modalités d'accueil

Dans le cadre de la situation sanitaire instable, les enfants seront accueillis à l'ALSH mais regroupés par groupes scolaires.

3.1.1. Mercredis

La capacité d'accueil pour les mercredis est de 96 enfants :

- Moins de 6 ans : 40 enfants
- Plus de 6 ans : 56 enfants

Pour une inscription / annulation le mercredi, les familles ont différentes possibilités :

- Via le portail famille : la famille interagit sur son compte famille
- Par mail à clsh.ekibegia@ustaritz.fr

Les inscriptions et les annulations doivent être effectives au plus tard avant 9h le lundi matin qui précède le mercredi concerné. Passé ce délai, toutes inscriptions et/ou annulations ne sont possibles.

Toute annulation hors délai (sauf raison médical accompagnée d'un justificatif) est facturée.

Les familles ont plusieurs possibilités d'inscriptions, à savoir :

- Que le matin (Départ 12h30 au plus tard)
- Le matin + le repas (départ 14h00 au plus tard)
- La journée (entre 7h30 et 18h30)
- Que le repas (arrivée à 12h / Départ 14h00 au plus tard)
- Le repas + l'après-midi (arrivée à 11h45)
- Que l'après-midi (arrivée à partir de 13h)

3.1.2. Les petites vacances

Les petites vacances, la capacité d'accueil est de 92 enfants :

- Moins de 6 ans : 32 enfants
- Plus de 6 ans : 60 enfants

Pour une inscription / annulation pour les petites vacances, les familles ont différentes possibilités, hormis « que le repas » ce sont les mêmes modalités que pour les mercredis.

Les inscriptions sont possibles jusqu'au dernier lundi 8h qui précède l'ensemble des vacances.

Les annulations doivent être effectives avant minuit le jeudi qui précède la semaine concernée.

Passé ces délais, l'inscription ou l'annulation n'est plus possible.

Spécificité : Pour les inscriptions, les familles retardataires sont inscrites sur liste d'attente et sont informées des possibilités d'accueil, par mail, selon la disponibilité des places.

Toutes annulations hors délai (sauf raison médical accompagnée d'un justificatif) sont facturées.

3.1.3. Pointage, facturation et tarification

Une fois les enfants inscrits sur le logiciel, le pointage s'effectue via une tablette.

En effet, un import des données d'inscription est effectué du logiciel BLENFANCE vers la tablette, avant l'ouverture de l'ALSH.

Ainsi, le matin, l'animateur d'ouverture pointe les enfants sur cette tablette au moment de leur arrivée, et pour le soir l'animateur de fermeture pointe l'heure de départ de l'enfant et fait signer sur une feuille prévue à cet effet les familles lors de la récupération des enfants (heure de départ et d'arrivée pour la CAF) Au vu du contexte, les familles sont invitées à amener leur stylo pour la signature mais du gel hydroalcoolique est aussi à leur disposition. Ensuite à la fermeture (18h30) l'animateur donne la tablette à la responsable qui fait l'export des pointages de la journée. L'export /import est indispensable car il permet de récupérer les données enregistrées de présences et absences nécessaires pour la facturation de fin de mois du service ALSH.

La facturation est effectuée autour du 15 du mois qui suit. Sur la facture apparaît les différents services du pôle vie scolaire /enfance jeunesse. Les familles peuvent régler par prélèvement, paiement bancaire, espèce ou chèque libellé à l'ordre du trésor public.

La tarification s'effectue ainsi :

		Journée / <i>Eguna</i>		½ Journée <i>Egun erdia</i>		½ Journée avec repas <i>Egun erdia apairuarekin</i>		Que repas <i>Apairua</i>
		1 ^{er} enfant <i>1.haurra</i>	2 ^{ème} enfant <i>2.haurra</i>	1 ^{er} enfant <i>1.haurra</i>	2 ^{ème} enfant <i>2.haurra</i>	1 ^{er} enfant <i>1.haurra</i>	2 ^{ème} enfant <i>2.haurra</i>	Mercredis <i>Asteazkenetan</i>
A	0 à 400€	9,58 €	7,21 €	5,34€	4,16 €	6,42 €	5,24 €	1,57€
B	401 à 750	12,38 €	10,01 €	6,77€	5,59 €	8,93 €	7,75 €	3,09€
C	751 à 1150	13,50 €	11,13 €	7,31 €	6,13 €	9,77 €	8,59 €	3,48 €
D	1151 à 1500	14,48 €	12,11 €	7,78 €	6,60€	10,54 €	9,36 €	3,90 €
E	> à 1500	16,35 €	13,98 €	8.74 €	7,56 €	11,90 €	10,72 €	4,42 €
Hors communes du 64480 <i>Herrietatik kanpo</i>		34.47 €		14,42 €		18,84 €		4,42 €

Déduire du montant de la participation des familles indiquée ci-dessus, l'aide de la CAF pour les familles qui en bénéficient (4€/jour). *Goian ageri den familien parte hartze kopurutik, CAF-FLKak eematen duen laguntza - halakorik dutenen kasuan- (4€/egun) kendu behar da.*

3.2. Les locaux

3.2.1. Mercredis et petites vacances Scolaires

Les mercredis de l'année scolaire, l'ALSH utilise les locaux d'une école publique nommée Idekia, une ikastola nommée Louis Dassance, 2 salles du bâtiment Lagunen Etxea et deux restaurants scolaires (cf photos en annexe)

3.3. Les groupes

Les enfants sont regroupés par classe et non par âge, cela leur permet de se retrouver avec leurs copains dans le groupe.

3.3.1. Mercredis (configuration hors COVID)

Le mercredi les enfants sont répartis selon les tranches d'âges suivantes (configuration Hors Covid) :

- 3/6 ans (TPS-PS-MS-GS) : 3 animateurs
- 7/9 ans (CP-CE1-CE2) : 3 animateurs
- 10/11 ans (CM1-CM2) : 2 animateurs

Le mercredi les enfants sont répartis selon les groupes scolaires suivants (configuration Covid) :

- Ecole Hérauritz : 2 animateurs
- Ecole St Vincent : 2 animateurs
- Ecole Arrauntz : 2 animateurs
- Ecole Idekia : 2 animateurs
- Ecole Hors Ustaritz : 2 animateurs

Les salles de groupes sont les suivantes Hors COVID :

- 3/6 ans : les 2 salles attenantes de l'Ikastola
- 7/9 ans : salle de motricité d'Idekia
- 10/11 ans : salles à l'étage de Lagunen Etxea

3.3.2. Les petites vacances

Les petites vacances, les enfants sont répartis selon les tranches d'âges suivantes (Hors COVID) :

- 3/5ans (TPS-PS-MS) : 2 animateurs
- 6 ans (GS) : 1 animatrice
- 7/8/9 ans (CP-CE1-CE2) : 2 animateurs
- 10/11 ans (CM1-CM2) : 1 animateur

Ou

- 3/5 ans (TPS-PS-MS) 2 animateurs
- 6/7 ans (GS-CP) : 2 ou 3 animateurs
- 8/9 ans (CE1-CE2) : 1 ou 2 animateurs
- 10/11 ans (CM1-CM2) : 1 animateur

Ou

- 3/6 ans (TPS-PS-MS-GS) : 3 animateurs
- 7/9 ans (CP-CE1-CE2) : 3 animateurs
- 10/11 ans (CM1-CM2) : 2 animateurs

Les salles de groupes sont les suivantes :

- 3/5 ans (TPS-PS-MS)
- 6 ans (GS)
- 7/8/9 ans (CP-CE1-CE2)
- 10/11 ans (CM1-CM2)

Ou

- 3/5 ans (TPS-PS-MS)
- 6/7 ans (GS-CP)
- 8/9 ans (CE1-CE2)

- 10/11 ans (CM1-CM2)

Ou

- 3/6 ans (TPS-PS-MS-GS)
- 7/9 ans (CP-CE1-CE2)
- 10/11 ans (CM1-CM2)

3.4. Journée type / Semaine type

3.4.1. Mercredis et petites vacances

La journée type (cf annexe 1)

La semaine type (cf annexe 2)

3.5. L'accueil du matin et du soir

3.5.1. Mercredis et petites vacances

L'accueil de l'enfant est un moment de la journée à ne pas négliger. En effet, un accueil bienveillant, permet à l'enfant d'être rassuré et vit le moment de transition du départ de son parent moins difficilement.

Le temps d'accueil du matin (7h30 à 9h30) et du soir (16h30 à 18h30) est identique sur les mercredis et les petites vacances. L'accueil du matin est identifié sur un seul lieu, à savoir les salles des 3/5 ans du mercredi (bâtiment ikastola). A partir de 7h30, les enfants ont la possibilité d'arriver à l'ALSH. Au vu de la crise sanitaire que nous traversons, les familles ne peuvent entrer dans la structure. Elles signalent leurs présences par le biais d'une sonnette à l'entrée du portail. Ils sont alors accueillis par un animateur (celui qui fait l'ouverture). Ils doivent se présenter à l'animateur afin que ce dernier les pointe sur la tablette.

A leur arrivée et après les règles d'hygiène protocolaires, les enfants ont la possibilité de jouer à l'intérieur à des jeux de plateaux, de construction, d'imitation... dans une atmosphère calme. Pour certains, c'est aussi un lieu pour « se réveiller » tranquillement. Pour les enfants qui souhaitent se défouler, ils peuvent sortir dans la cour attenante pour jouer au ballon, à la pelote...

Au début de l'année scolaire, des lieux sont identifiés pour permettre aux enfants de déposer leurs affaires pendant le temps d'accueil. Ensuite, ils doivent faire suivre leurs affaires jusqu'à leur salle de groupes. Il est demandé aux enfants de venir à l'ALSH avec un sac comprenant :

- Une gourde
- Une casquette/chapeau
- Un vêtement de pluie
- Un change (pour les plus petits)
- Un doudou (pour les plus petits) si nécessaire

Le soir, les enfants doivent reposer leurs affaires aux mêmes lieux identifiés qu'à l'accueil du matin. Ils peuvent comme le matin jouer à l'intérieur ou à l'extérieur.

Le soir, un pôle accueil parent est identifié avant l'entrée de l'ALSH. Un animateur assure l'accueil des parents qui doivent signer une feuille d'émargement. Pour cela du gel hydroalcoolique est à leur disposition avant de toucher le stylo. Une fois signé, l'animateur informe l'animateur qui assure l'accueil auprès des enfants l'arrivée du parent et qui accompagne l'enfant pour le lavage de mains et pour rassembler ses affaires avant de le raccompagner au portail. Cet animateur assure le lien entre l'enfant et le parent, c'est un moment de transmissions.

3.5.2. Rôle et attitude de l'animateur pendant les temps d'accueil

MATIN

Dire bonjour

Accueillir les enfants en ayant à l'esprit que ces enfants viennent pour la plupart de se réveiller

Pointer sur la tablette les enfants qui arrivent

Parler doucement

Être souriant et bienveillant

Être dans l'accompagnement en rappelant le fonctionnement du matin même si c'est un enfant qui vient régulièrement

Pour les plus petits, l'animateur doit assurer le relais lors de la transition parents /ALSH si elle est compliquée. L'animateur rassure l'enfant, se met à sa portée pour parler avec lui, l'accompagne pour poser ses affaires, lui propose le doudou s'il est nécessaire pour aider l'enfant dans ce moment de transition

L'animateur assure aussi le relais entre les parents et les animateurs du groupe de l'enfant concerné

Il est force de proposition (faire jouer). Il donne à jouer, il joue avec

Il a une posture d'accueil, il est debout plutôt qu'assis, la tablette à la main

SOIR

Il assure le relais des informations auprès des parents

Il donne à jouer, il joue avec

Il veille à ce que les enfants ne se blessent pas à cause de la fatigue de la journée (point de vigilance plus accru)

Il accueille les parents, avec le sourire

Il fait signer les parents sur la tablette (hors contexte COVID)

Il s'assure qu'avant de partir les enfants ont participé au rangement du jeu qu'ils utilisent

Il remet la tablette à la responsable avant de quitter le centre

3.6. Le temps méridien (de 12h à 14h30)

3.6.1. Mercredis et petites vacances

Le temps méridien comporte 3 phases :

- Le repas
- Le temps calme
- Le temps « nahas mahas » (moment de la journée où tous les enfants sont ensemble sur un même lieu) avec en simultané le roulement des pauses des animateurs

Les repas sont réalisés par le prestataire « Scolarest » qui élabore les repas dans sa cuisine centrale située au lycée St Joseph d'Ustaritz. Le repas est livré dans la cuisine des cantines du bourg d'Ustaritz entre 11h et 12h. Un agent de service réceptionne les repas, met le couvert et tranche le pain.

Le temps méridien s'organise ainsi :

- A 11h45, le groupe des 3/6 ans de l'ALSH arrivent en salle de restauration (cantine St Vincent) accompagné d'1 animateur
- A 12h00, ils commencent à manger, une fois que les 3/6 ans de l'école St Vincent sont arrivés, ces derniers ayant école le mercredi matin de 8h45 à 11h45, sont récupérés à l'école par 2 animateurs de l'ALSH
- A 12h, les 7/11 ans de l'ALSH se rassemblent dans la cour d'Idekia accompagné par 3 animateurs. Deux animateurs des 7/11 ans vont ensuite chercher les enfants de

l'école st Vincent qui sont inscrits à l'ALSH soit pour le repas seulement ou soit pour le repas + l'après-midi

- A 12h15, une fois tous réunis dans la cour les 7/9 ans, les enfants se mettent à table accompagnés de leurs animateurs dans la salle de restauration d'Idekia
- A 13h, les 3/6 ans qui font la sieste sont accompagnés par leurs animateurs pour le temps de repos
- A 13h, les 7/11 ans font un temps calme (conte, expression corporelle..) d'environ 30 minutes avec les 3/6 ans qui ne font pas la sieste
- De 13h30 à 14h30 les 7/11 ans sont rassemblés pour le temps « nahas mahas ». C'est aussi le moment du roulement des animateurs pour prendre 30 minutes de pause pour manger.

3.6.2. Rôle et attitude de l'animateur

Veiller à la sécurité physique, morale et affective de l'enfant

Donne à jouer

Disponible et à l'écoute (si les enfants ont besoin de lui parler)

Être attentif à ce qu'il se passe sur l'ensemble du lieu

Faire signer la tablette aux parents qui récupèrent leurs enfants

Pointer sur la tablette les enfants qui arrivent

Être souriant

L'animateur assure aussi le relais entre les parents et les animateurs du groupe de l'enfant concerné

Il est force de proposition. Il donne à jouer et s'il peut, il joue avec

Il a une posture d'accueil, il est debout plutôt qu'assis, la tablette à la main et il fait le tour des enfants pour veiller à ce que tous s'amuse dans de bonnes conditions

4. L'organisation de l'équipe de l'ALSH

4.1. Les membres de l'équipe

Le personnel de l'ALSH comprend :

- L'équipe pédagogique

Responsables ACM Estelle De Oreguy



Responsable Pôle Enfance Sandy Belascain



Yannick

Baptiste

Colin

Bernadette

Mickaël

Jennyfer

Francine

Romain Jon

- L'équipe de service



4.2. Les réunions de préparation

Les réunions de préparation permettent d'évaluer avec l'ensemble de l'équipe sur le fonctionnement de l'ALSH. Elles ont lieu dans la salle d'anim tous les 15 jours le mardi matin de 9h30 à 11h30. Elles sont menées par une des responsables ACM. Lors de ces réunions différents points sont abordés :

- Les demandes et les besoins des animateurs
- La diffusion de diverses informations sur l'ALSH
- Le ressenti des enfants
- Le suivi du projet pédagogique
- La réalisation des programmes d'animation
- Le retour sur des dysfonctionnements et la recherche des solutions
- La réorganisation en cas d'absence d'anim
- L'information sur les différents partenariats et sur la mise en vie des projets

4.3. Rôle et attitude de l'animateur

Être ponctuel dans les horaires de réunions

Être actif dans l'élaboration des programmes

Être innovant, proposer des activités diverses et variées

Savoir travailler en équipe

Savoir s'adapter au changement de dernière minute

Être attentif à l'écoute des autres lors des échanges sur l'organisation

Être capable de donner son opinion et son point de vue de manière constructive

5. Le point santé

5.1. L'assistant sanitaire

L'assistant sanitaire de l'ALSH EKI EGIA est la responsable ou la responsable adjointe. L'assistant sanitaire (AS) assure le suivi sanitaire des mineurs accueillis. Il connaît donc leurs particularités médicales (traitements médicaux, allergies, régimes alimentaires spécifiques, etc.) et en informe l'équipe de service et pédagogique. Il prodigue les soins, administre les traitements médicaux et agit face aux urgences.

Il a toujours à sa disposition un exemplaire des fiches sanitaires de liaison des participants

L'assistant sanitaire est responsable du matériel sanitaire et de l'infirmerie qui lui sont confiés. Il constitue, renouvelle et contrôle régulièrement le contenu des trousse de secours. Il s'assure également que le registre d'infirmerie est à jour.

Le responsable sanitaire assure le suivi et les transmissions liés à la COVI-19 (suspensions, cas avérés du personnel et/ou des enfants) avec la hiérarchie de la mairie, avec les partenaires de la DDCS et les familles

5.2. Les trousse de secours et l'infirmerie

Chaque groupe a sa trousse de secours. Une réserve est stockée dans la salle attenante au bureau du Pôle Vie Scolaire / Enfance Jeunesse. Il y a également du matériel de pharmacie dans un placard à pharmacie dans les cantines.

La trousse de secours comprend :



Lorsqu'un soin est effectué, il faut le noter sur le registre d'infirmerie se trouvant dans l'armoire où sont stockées les trousse de secours. Si les animateurs ne sont pas à proximité de ce registre, parce qu'ils sont partis en sortie par exemple, ils ont la possibilité de répertorier les soins sur un petit carnet présent dans la trousse de secours et ils devront ensuite le noter sur le registre. Après chaque petite vacances lors de la 1ere réunion de préparation, les trousse de secours sont vérifiées et rechargées si besoin.

Si un enfant est malade, l'assistant sanitaire contacte ses parents. Le temps de l'arrivée de ses parents l'enfant est mis au calme dans la salle attenante du bureau des responsables (infirmerie).

6. L'accueil des stagiaires

6.1. Public accueilli

L'ALSH accueille régulièrement des stagiaires dans ses locaux :

- CAP AEPE (CAP petite enfance)
- Classe de 3eme des collèges
- Classe de seconde des lycées
- CAP ASSP
- BAFA

6.2. Modalités d'accueil

Afin d'accueillir ces stagiaires dans les meilleures conditions, l'ALSH a mis en place un protocole d'accueil :

- Avant le stage

Le stagiaire doit déposer un courrier dans lequel il stipule sa demande maximum 1 mois avant le début du stage.

Une fois la demande de stage validée par le service VSJS, le stagiaire devra transmettre les conventions afin de les faire signer par les différentes parties (structure scolaire/structure d'accueil/tuteur(trice)/stagiaire).

Selon son cursus, il devra déposer son dossier de stage (référentiel, fiche d'évaluation, fiches de domaines de compétences...) au bureau de l'ALSH.

L'ALSH doit signer les conventions et les transmettre au responsable du service Vie Scolaire / Enfance Jeunesse.

La responsable de l'ALSH doit élaborer le planning des heures et des lieux où sera affecté le stagiaire. Elle donne ensuite le planning au stagiaire par mail. Ensuite le tuteur du stage doit être identifié. Pour finir, une rencontre sera convenue pour rencontrer le tuteur(trice).

La responsable élabore ensuite le dossier personnel du stagiaire.

- Pendant le stage

Afin d'assurer un suivi de qualité, plusieurs entretiens seront nécessaires pour organiser, réajuster et évaluer le stagiaire.

Premier entretien (1^{er} jour de stage) :

Le premier jour du stage, le stagiaire doit se rendre au bureau de l'accueil de loisirs. Lors de ce 1^{er} entretien, le stagiaire rencontrera sa tutrice ainsi que le(la) référent(e) (personnes ressources sur site pour la tutrice) du stage.

Pendant cet entretien, différents points sont abordés :

- L'organisation du stage dans sa globalité (planning des semaines, lieux, date d'évaluation, élaboration du rapport, récupération des documents ressources, fréquence des rencontres entre stagiaire et tutrice...)
- Les attentes du stagiaire et de la structure accueillante
- Les objectifs du stagiaire et de la structure accueillante
- La distribution du projet pédagogique

Deuxième entretien (mi-stage) :

A la moitié du stage, le stagiaire doit à nouveau se rendre au bureau de l'accueil de loisirs. Lors de ce 2^{ème} entretien, un bilan de mi-stage est réalisé (points positifs, négatifs, évolution des tâches, réajustement...).

Troisième entretien (évaluation) :

A la fin du stage, le stagiaire doit à nouveau se rendre au bureau de l'accueil de loisirs. Lors de ce 3^{ème} entretien, un bilan final de stage est réalisé. C'est à ce moment-là que sont remplis les documents nécessaires pour l'évaluation ainsi que ceux nécessaires pour finaliser le stage.

7. L'évaluation

7.1. Des objectifs pédagogiques

A chaque début de période, l'évaluation des objectifs est réalisée. L'objectif étant de :

- Vérifier que les programmes d'animation sont en lien avec les objectifs pédagogiques
- Remobiliser les animateurs dans leur pratique pour qu'ils soient continuellement dans la dynamique de donner du sens à leurs actions
- Vérifier que les objectifs sont atteints et en proposer de nouveaux si besoin

7.2. Du fonctionnement de la structure

L'évaluation du fonctionnement permet de dynamiser l'organisation et rompre les habitudes qui ont tendance à s'installer rapidement et qui font retomber la motivation des animateurs.

Lors de cette évaluation toute l'organisation est revue (journée type, moments informels, vie quotidienne...)

8. Le matériel

8.1. Le budget

Le budget est voté en mars. Une enveloppe est allouée à l'ALSH avec différentes ventilations :

- L'alimentation
- Les transports
- Les fournitures
- L'animation
- Divers (investissement, communication)
- Pharmacie

8.2. La gestion des stocks

Le matériel est stocké dans plusieurs endroits de l'ALSH :

- Dans la salle d'animateurs : Est stocké en grande partie le petit matériel nécessaire pour les activités courantes des animateurs (peinture, perles, feuilles, ...)
- Dans le local rangement : il se trouve dans la petite cour de l'ikastola. Dans ce local est stocké le matériel plus imposant qui est utilisé rarement (tentes pour les camps, instruments de musique, dinette, déguisements, matériel bois...)
- Dans le local sportif : c'est un local se trouvant à côté de la piscine landagoien. On y trouve essentiellement le matériel sportif qui est aussi utilisé par les éducateurs sportifs lors du temps scolaires.
- Dans la salle attenante au bureau, se trouve une réserve de jeux de société

La gestion des stocks est gérée par la responsable de la vie scolaire. Une fiche de « courses » est accrochée dans la salle d'anim. Les animateurs doivent inscrire leurs demandes sur cette fiche en précisant la date d'échéance et la désignation exacte des besoins du matériel afin que la gestionnaire du stock puisse anticiper les achats.

ANNEXE 1 :

ACCUEIL DE LOISIRS EKI BEGIA

PRESENTATION DU FONCTIONNEMENT D'UNE JOURNEE TYPE

En tenant compte du protocole sanitaire de l'éducation nationale, le pôle enfance jeunesse a fait le choix de réorganiser les groupes d'enfants par tranches d'âges en brassant toutes les écoles. Désormais, les enfants sont répartis selon trois groupes, comme suit, avec des possibilités de réajustements en fonction du protocole sanitaire qui est susceptible d'évoluer :

- Les 3 - 6 ans (Petite, moyenne et grande section)
- Les 7 - 9 ans (CP, CE1 et CE2)
- Les 10 - 11 ans (CM1 et CM2)

ORGANISATION D'UNE JOURNEE TYPE

- **7H30 - 10H00** : Accueil du matin
Un pôle "accueil" est mis en place à l'entrée de l'Ikastola. Les parents ne peuvent pas entrer dans les locaux et doivent utiliser la sonnette pour signaler leur présence au portail, côté cantine. Un animateur se déplacera jusqu'au portail pour accueillir l'enfant.

- **10H00 - 11H30**: Activités des petits (3-6 ans)
- **10H00 - 12H00**: Activités des moyens-grands (7-11ans)
- **12H00 - 12H45**: Repas des 3-6 ans à la cantine de St Vincent
- **12H15 - 13H00**: Repas des 7-11 ans à la cantine d'Idekia
- **13H00 - 15H30/16H**: Sieste des 3-5 ans.

Ce temps de sieste est proposé en essayant de respecter les besoins de sommeil de chacun.

Au coucher, une petite histoire ou berceuse ou un temps de relaxation est proposé afin de faciliter l'endormissement des enfants. Les enfants se réveillent au fur et à mesure. A leur réveil, les enfants rejoignent le groupe qui ne dort pas et qui est en atelier avec les animateurs. Pour les enfants qui dorment plus, les animateurs les réveillent en douceur à partir de 15h30/16h.

Si des parents ne souhaitent pas que leur enfant fasse la sieste, merci de nous le communiquer à votre arrivée.

- **13H00 - 13H30:** Temps calme des 6-11ans et des 3/5 ans qui ne dorment pas
- **13H30 - 14h30:** Activités libres
- **14H30 - 16H00:** Activités pour tous
- **16H00 - 16H30:** Goûter
- **16h30 - 18H30:** Départ / Garderie du soir

Un pôle "accueil parents" est également mis en place le soir devant le portail de l'lkastola, côté cantine. Il sera demandé aux parents de bien vouloir se désinfecter les mains avec le gel hydroalcoolique mis à disposition avant de signer la feuille d'émargement.

Un animateur ramènera l'enfant jusqu'au portail après un lavage des mains.