

PROJET PEDAGOGIQUE



ALSH de FRONTON

enfance-fronton@lecgcs.org
06 30 04 92 59



2021/2022

1. Présentation de la commune

- Fronton est le chef-lieu attractif et en plein essor d'un canton de 19 communes, du nord de la Haute-Garonne, il va jusqu'au nord de l'agglomération toulousaine ou encore jusqu'à Buzet-sur-Tarn. Il compte plus de 40 000 habitants en 2014.
- Notre ville située à mi-chemin entre Toulouse et Montauban bénéficie de la proximité de deux agglomérations. Elle compte aujourd'hui près de 6209 habitants.

Pôle de services du Nord Toulousain et principale commune de l'aire «AOP Fronton», Fronton a su se transformer en gardant le charme d'une petite ville et en préservant l'authenticité de son terroir. La ville offre un environnement très agréable avec un bâti pittoresque de briques roses et une réelle qualité de vie au milieu des vignes.

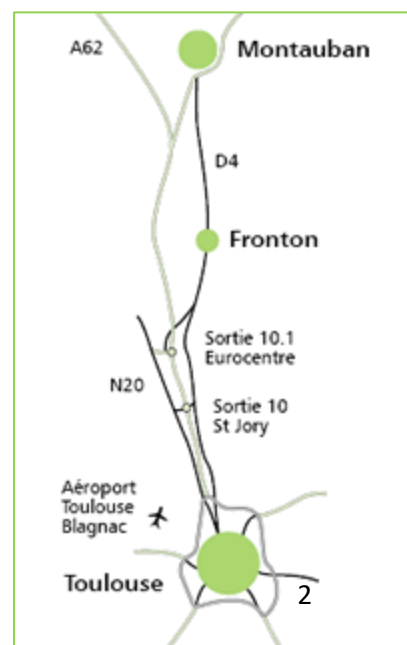
- Le vignoble s'étend sur 2300 hectares et couvre 9 communes du département de la Haute-Garonne et 11 du département du Tarn et Garonne.
- La proximité d'Eurocentre et de l'axe Toulouse-Montauban a favorisé le développement de zones d'activités. De nouveaux terrains sont en cours de commercialisation.

Fronton offre plus d'une centaine de commerces variés, un très beau marché de plein vent le jeudi matin et un sous la Halle le dimanche avec des producteurs locaux, des professions libérales et des artisans en grand nombre ainsi qu'un grand choix de services.

- Notre ville dispose des services publics : gendarmerie, centre de secours et d'incendie, poste, trésorerie, déchetterie... Elle offre des équipements de qualité très appréciés par les familles.

Le service social y est très développé avec : un bureau de l'emploi, un Centre Communal de l'Action Sociale, des permanences sociales (CAF, MSA, CMU, MDPH, CMS, AMFPAD, CARSAT,...), et une mission locale, ainsi que des permanences juridiques (avocat), un Centre Médico-Psychologique et des services d'aide à la personne.

- Le tissu associatif de Fronton est constitué de 63 associations composées de 19 associations sportives, 7 associations culturelles, 19 associations de loisirs, 18 associations sociales et diverses.



➤ Les infrastructures

- Les écoles

Ecole et ALAE maternelle
Joséphine Garrigues



Ecole et ALAE maternelle
Balochan



Ecole et ALAE
élémentaire Jean de la
Fontaine



Ecole et ALAE
élémentaire Marianne



- L'ALSH

Le centre de loisirs est situé rue de Balochan. Il a une capacité d'accueil de 120 enfants de 3 à 11 ans.

Dès l'entrée en 6^{ème} ou dès leurs 11 ans, les enfants peuvent fréquenter le Centre d'Animation Jeunesse de la ville.



➤ Les équipements sportifs

**Pistes d'athlétisme
et aires de saut et
de lancer de poids
et de javelots**



**Complexe sportif
Matrassou**



**Halle des
sports Jean
Tissonnières**



Boulodrome



Gymnase



Club de tennis



Piste de skate



Plateau multisports



➤ **Les équipements culturels et de loisirs**

Lac de Xeresa



Square Gauzy



Cinéma



Parc du Château de Capdeville et son aire de jeux



Médiathèque



Ludothèque



Espace Gérard Philipe



Maison des vins et du tourisme



2. Présentation de l'ALSH

L'accueil de loisirs est un service enfance municipal géré par LEC : association Loisirs Education et Citoyenneté.

Le lieu :

A-L-S-H
Rue de Balochan
31620 FRONTON

Les coordonnées sont :

☎ 06 30 04 92 59
@ enfance-fronton@lecgcs.org

Les périodes de fonctionnement sont les suivantes :

Du mercredi 8 septembre 2021 au mercredi 29 juin 2022.
Durant les petites et grandes vacances scolaires 2021-2022.

Les enfants :

Il y a quatre groupes d'âge :

- « les MARMOTTES » sont les Petites et Moyennes Section maternelle. Ils ont 3 ou 4 ans et font la sieste.
- « les CASTORS » en Grande Section et en CP jusqu'au mois de Décembre constituent le groupe de 5-6 ans
- « les AVENTURIERS » sont en CE1 et CE2 et constituent un groupe de 6 à 8 ans + les CP à partir de Janvier.
- « les KIDS » sont en CM1 et CM2 constituent un groupe de 9 à 11 ans

Les inscriptions se font via le portail famille BL enfance.

L'encadrement:

L'équipe d'animation est composée d'un Directeur titulaire du BPJEPS Activités Physiques pour Tous avec UCC de Direction et d'une directrice adjointe titulaire du BAFD.

Les animateurs sont stagiaires ou titulaires du BAFA et leur nombre varie en fonction du nombre d'enfants accueillis pour respecter le taux d'encadrement réglementaire qui est :

- ♣ pour les mercredis en périscolaire de :
 - 1 animateurs pour 14 enfants (- de 6 ans)
 - 1 animateur pour 18 enfants (+ de 6 ans)
- ❖ pour les vacances en extrascolaire de :
 - 1 animateurs pour 8 enfants (- de 6 ans)
 - 1 animateur pour 12 enfants (+ de 6 ans)

Des réunions d'équipes se font régulièrement entre l'équipe de direction et l'équipe d'animation :

- Certains mercredis matin pour l'ALSH des mercredis (généralement 2h)
- Avant chaque période de vacances scolaires pour la préparation des vacances (5h de réunion pour chaque période de vacances scolaires).

Elles permettent de réguler le fonctionnement et de mettre en place les plannings et des projets d'animation qui répondent au projet éducatif de la commune et de l'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud.

Les horaires d'accueil des enfants :

Les Mercredis :

De 12h à 18h30

Avec des arrivées
ou des départs possibles
Entre 13h30 et 14h00

Les Vacances :

De 7h30 à 18h30

Avec des temps d'accueil de
7h30 à 9h30 le matin
16h30 à 18h30 le soir

Avec des arrivées
ou des départs possibles
Entre 11h30 et 12h00
Et 13h30 et 14h00

Les locaux :

Nous utilisons

- la structure Balochan pour les Marmottes et les Castors
- les locaux Jean de la Fontaine pour les Aventuriers et les Kids

A l'école maternelle de Balochan, nous avons à disposition :

- 1 bureau et un espace animateurs
- 1 cuisine
- 3 salles d'activités
- la salle de motricité
- 2 dortoirs
- 2 cours de récréation dont une avec préau et structure de jeux en dur
- la cantine
- des toilettes.

A l'école élémentaire Jean de la Fontaine, nous utilisons :

- 2 salles climatisées
- la cour de récréation du bas avec préau
- la cour de récréation du haut avec préau
- une salle de motricité
- les toilettes.



Le matériel :

Nous mettons à disposition tout le matériel pédagogique, ludique et sportif dont l'équipe a besoin pour mettre en place des activités diverses et variées au profit des enfants.

Le budget :

Nous possédons une enveloppe globale pour les activités sur toute l'année et qui est en fonction de l'effectif des enfants accueillis.

3. LES INCONTOURNABLES

Le matériel pédagogique :

- Être vigilant à une utilisation correcte du matériel.
- Le matériel doit être nettoyé et rangé après chaque activité (le rangement faisant partie de l'activité, il doit se faire avec les enfants).
- Ne rien laisser dehors dans les cours.
- Faire un inventaire du matériel pris en sortie.



Règlement

(cf : règlement intérieur de l'ALSH)

Généralités

- Les enfants ne sont jamais seuls tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Lors des beaux jours, casquettes et chapeaux sont obligatoires à l'extérieur.

Apprendre aux enfants à gérer leurs affaires (en prendre soin, les accrochées au porte-manteau, ne rien laisser traîner, ne pas égarer ses vêtements).

Ne pas utiliser le matériel de l'école (à part si nous y avons été autorisés).

Porter une attention toute particulière au respect des infrastructures (murs, cours, jeux extérieurs, mobilier) et des plantations.

Tout matériel déplacé devra être remis à sa place en fin de journée.

- **Veiller à garder le centre propre et rangé.**

Sorties

- Préparer la sortie avec la fiche prévue à cet effet quelques jours avant.
- **Etre à l'heure pour le départ.**
- Compter régulièrement les enfants : en montant dans le bus, à chaque regroupement... (cf : fiche protocole bus)
 - Laisser au centre la liste des enfants partis en sortie communiquer avec la direction sur chaque temps de la journée.

L'animateur désigné responsable de la sortie par la direction devra :

- S'informer auprès des prestataires pour connaître les consignes de sécurité propres aux lieux : les respectées et les faire respecter.
- Se présenter auprès des autorités compétentes.
- En arrivant sur le lieu, donner les consignes, indiquer les délimitations aux enfants et autres animateurs du groupe.
- Laisser les lieux propres.
- Vérifier qu'aucun vêtement et qu'aucun matériel ne soit oublié sur place.
- Contrôler l'heure et dire au chauffeur de bus l'horaire du retour afin de ne pas être en retard le soir au centre pour les parents.

L'infirmierie

- **Dédramatiser le passage à l'infirmierie.**
- Consigner tous les soins effectués dans le cahier d'infirmierie (sans oublier de consulter la fiche sanitaire de l'enfant avant d'effectuer les soins).
- Informer l'équipe de direction suivant la gravité des symptômes.
- Informer les parents de l'enfant concerné au moment de l'accueil du soir.

Portable

- L'utilisation du téléphone portable est interdit hors temps de pause.
- Il peut toutefois être utilisé sur des activités pour mettre de la musique par exemple si la direction en est informée et la validé.
- Ou alors pour rechercher des tutos, des jeux ou des activités sur les temps de réunions.



Pauses

- Le temps de pause de 20 minutes est obligatoire et **doit** se prendre dans le lieu défini par la direction. En cas d'abus la direction se réserve le droit d'imposer le créneau à chacun.

Cigarette



Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte des locaux collectifs (loi Evin).

- Ne pas fumer à la vue des enfants.
- Jeter ses mégots aux endroits appropriés.

4. Les Objectifs Généraux

1. Assurer la sécurité morale, physique et affective des enfants
2. Favoriser et enrichir l'activité spontanée des enfants
3. Permettre l'apprentissage de la vie en collectivité
4. Respecter le rythme de l'enfant
5. Développer l'ouverture culturelle et sportive

5. Les Objectifs Opérationnels.

1°/ Assurer la sécurité morale, physique et affective des enfants

- ❖ Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- ❖ Avoir une équipe d'animation composée de personnes diplômées et expérimentée
- ❖ Etre à l'écoute des besoins des enfants

2°/ Favoriser et enrichir l'activité spontanée des enfants

- ⚙ Mettre à disposition du matériel en auto gestion
- ⚙ Aménager des lieux sécurisés où l'enfant peut évoluer et jouer librement

3° Permettre l'apprentissage de la vie en collectivité

- 🎵 Veiller à ce que les enfants respectent l'environnement matériel et humain
- 🎵 Susciter l'expression collective à travers les activités
- 🎵 Impliquer les enfants dans l'aménagement des locaux, dans la décoration des salles
- 🎵 Elaborer les règles de vie avec les enfants
- 🎵 Faire respecter les règles de vie au quotidien
- 🎵 Proposer des jeux collectifs et des grands jeux pour développer l'esprit de collaboration
- 🎵 Eveiller l'enfant à une conscience écologique

4°/ Respecter le rythme de l'enfant

- ✎ Etre à l'écoute des besoins des enfants
- ✎ Proposer diverses activités
- ✎ Organiser des lieux propices au repos ou aux activités calmes

5°/ Développer l'ouverture culturelle et sportive

- 👉 Proposer un panel d'activités diversifiées et innovantes
- 👉 Organiser des sorties culturelles et sportives

6. *Fonctionnement de l'ALSH le Mercredi.*

- L'équipe d'animation arrive à 11h30 pour récupérer les enfants inscrits sur les groupes scolaires de la ville. Ils sont rapatriés en bus ou à pied jusqu'au centre de loisirs.
- La restauration se passe en 2 services
 - De 12h00 à 12h45 pour les maternelles
 - De 12h45 à 13h30 pour les élémentaires
- Après le repas, les tous petits vont à la sieste avec un endormissement organisé par l'animatrice. Ils se réveillent ensuite naturellement entre 15h et 16h.
- Les plus grands ont un temps calme jusqu'à 14h avant les animations.
- Entre 13h30 et 14h, des arrivées et des départs du centre sont possibles.
- A 14h les animations par groupe se déroulent jusqu'à 16h.
- A 16h, le goûter est distribué aux enfants. Il est fourni par le centre.
- A partir de 16h30, le temps d'accueil commence et les familles peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) quand elles le désirent et ce jusqu'à 18h30.

Pendant ce temps, un animateur sur chaque structure (Maternelle et Elémentaire) s'occupe de l'accueil. Les autres continuent de proposer des activités aux enfants.

IL EST IMPORTANT QUE CHAQUE ENFANT RANGE LE MATERIEL QU'IL A UTILISE AVANT DE PARTIR DU CENTRE.

7. *Fonctionnement de l'ALSH durant les vacances.*

- Les enfants inscrits sont accueillis le matin de 7h30 à 9h30 sauf les jours de sortie où les horaires sont parfois modifiées.
- Dès 9h30, les enfants sont répartis par groupe d'âge. Les animations de la journée sont alors proposées.
- Le temps du repas est de 12h à 13h.
- Des arrivées et des départs sont possibles entre 11h30 et 12h00 et de 13h30 à 14h00.
- Les tous petits vont à la sieste avec un endormissement organisé par l'animatrice. Ils se réveillent ensuite naturellement entre 15h et 16h.
- Les plus grands ont un temps calme jusqu'à 14h.
- A 14h les animations par groupe d'âge se déroulent jusqu'à 16h.
- A 16h, le goûter est distribué aux enfants. Il est fourni par le centre.
- A partir de 16h30, le temps d'accueil commence et les familles peuvent venir chercher leur enfants quand elles le désirent jusqu'à 18h30. Pendant ce temps, un animateur sur chaque structure (Maternelle et Elémentaire) s'occupe de l'accueil. Les autres continuent de proposer des activités aux enfants.

IL EST IMPORTANT QUE CHAQUE ENFANT RANGE LE MATERIEL QU'IL A UTILISE AVANT DE PARTIR DU CENTRE.

Le temps calme

Les enfants sont répartis en plusieurs groupes.

Des lectures d'histoires et des temps de détente sont mis en place.

Des jeux calmes sont également proposés.

Le temps d'animation

L'enfant est libre dans ses choix, il peut ou non participer à une activité proposée.

L'équipe d'animation est à l'écoute des souhaits de l'enfant et met tout en œuvre pour répondre au mieux à ses attentes dans le cadre d'activités de groupe.

Des projets d'animations sont proposés tout au long de l'année (activités sportives, culturelles, artistiques, manuelles, culinaires d'expression et de jardinage).

Des sorties peuvent également être au programme si le protocole sanitaire en vigueur nous le permet.

8. L'animateur a un rôle d'éducateur:

- Il doit assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant. Pour cela, il devra être responsable, avoir une tenue et un langage adapté. Il devra respecter l'enfant en tant qu'individu à part entière, le rassurer, le protéger...
- Il doit être à l'écoute, se rendre disponible et s'adapter en fonction de l'âge et du rythme de l'enfant qu'il encadre.
- Il sera aussi amené à jouer un rôle de médiateur entre les enfants et gérer les histoires ou les conflits lorsqu'il y en a.
- Il devra être tolérant tout en faisant preuve d'autorité.
- Enfin, il doit être ponctuel avoir l'esprit d'équipe, être souriant et dynamique et savoir se remettre en question.



9. Le directeur a un rôle de formateur :

- Il doit être ponctuel et veiller à respecter et faire respecter les règles de vie du centre.
- Il doit être cohérent et responsable. Pour cela il devra être à l'écoute de son équipe, des enfants et des parents.
- Il doit savoir se rendre disponible et avoir un rôle de médiateur pour les enfants et les animateurs.
- Il doit être bien organisé et responsable afin de veiller au bon déroulement du séjour. La communication est importante tant au niveau de l'équipe que des différents partenaires (parents, collectivité, associations partenaires...).
- Il doit être dynamique et enthousiaste afin de communiquer une attitude positive au sein de son équipe.



MERCREDI

- **12h : Temps de repas**
Récupération des enfants sur les différentes structures (Garrigues, Balochan, Jean de la Fontaine et Marianne)
- **12h15-13h00 : Temps de repas**
 - Repas pour les maternelles
 - Activités libres pour les élémentaires
- **13h00-13h45 : Temps de repas**
 - Repas pour les élémentaires
 - Activités libres pour les maternelles
- Les enfants peuvent aussi manger dehors en été.

L'APRÈS-MIDI

- **De 13h30 à 14h :**
Des arrivées et des départs sont possibles jusqu'à 14h00.
Début de la sieste pour ceux qui la font, temps libre pour les autres.
- **14h00 :**
Fermeture des portes et début des animations.
- **16h00 :**
Réveil naturel des derniers enfants maternelles et goûter commun.
- **16h30 :**
Accueil des parents par un animateur de chaque côté Maternelle et Élémentaire qui pointe et appelle chaque enfant à l'aide d'un talkie walkie.

Pendant ce temps d'accueil, les animateurs continuent de proposer des activités et de jouer avec les enfants.
- **18h30 : fermeture du centre.**



VACANCES

MATIN

7h30 : ouverture du centre.

De 7h30 à 9h30 :

Accueil des parents par un animateur à l'entrée du centre (avec tablette pour pointer la présence) de chaque côté Maternelle et Élémentaire.

9h30 :

Fermeture des portes, point sur les effectifs et retour au bureau des chiffres. Explication de la journée, puis début des animations.

11h30 :

Retour au calme. Temps d'accueil jusqu'à 12h.

12h : Temps de repas

Selon les effectifs, les horaires peuvent être modifiés.
Les enfants peuvent aussi manger dehors en été.

L'APRÈS-MIDI

13h00 :

Sieste, temps calme.

13h30 :

Accueil jusqu'à 14h00.

14h00 :

Fermeture des portes et début des animations.

16h00 :

Réveil naturel des derniers enfants maternelles et goûter commun.

16h30 :

Accueil des parents par un animateur de chaque côté Maternelle et Élémentaire qui pointe et appelle chaque enfant à l'aide d'un talkie walkie.

Pendant ce temps d'accueil, les animateurs continuent de proposer des activités et de jouer avec les enfants.

18h30 : fermeture du centre.

10. L'évaluation.

La participation des enfants et l'ambiance jour après jour, nous permettent de savoir si notre fonctionnement est adapté.

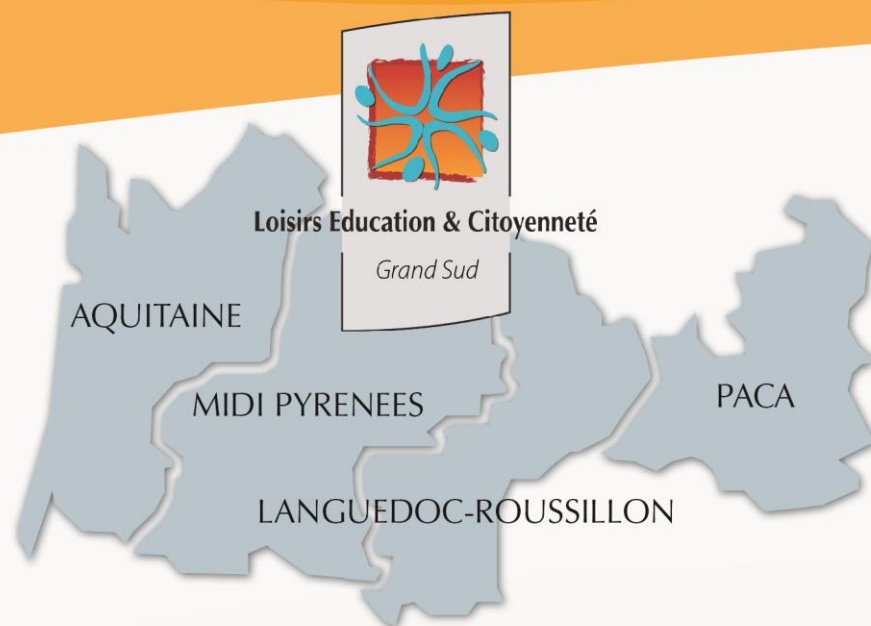
Des groupes de discussion sur chaque tranche d'âge sont menés à chaque période afin de recenser l'avis des enfants.

Réunion d'équipe et évaluation :

Les mercredis, des réunions de préparation et de régulation s'effectuent tout au long de l'année scolaire. Le bon fonctionnement du centre, l'élaboration des plannings, la rédaction de projets et de bilans sont à l'ordre du jour.

Lors les vacances scolaires, en plus des réunions de préparation, environ 5h par petites vacances et 7h pour l'été, nous faisons avec l'équipe des réunions de bilan afin de voir ce qui a bien fonctionné et ce qu'il est nécessaire d'améliorer pour la suite.

Puis un bilan individuel des animateurs sera fait afin de permettre à chacun de s'auto évaluer. Cela leur permet de continuer ainsi dans leurs futurs postes ou de se remettre en question en prenant en compte les conseils des directeurs.



Siège interrégional :

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE
Tél. : 05 62 87 43 43 - Télécopie : 05 62 87 43 44
www.loisireduc.org - contact@loisireduc.org

