

PROJET PEDAGOGIQUE

Maternelle 3/5 ans

Octobre 2024

MPT

LA FAMILLE ADDAMS

S'INVITE À LA MPT

INSCRIPTION À PARTIR DU
MARDI 01 OCTOBRE DÈS 9H
PLANNING DISPONIBLE SUR LE
SITE INTERNET

AU BUREAU D'ANIMATION
DU LUNDI AU JEUDI DE 9H-12H A 14H-18H

MAISON POUR TOUS
4 AVENUE DU GENERAL DE GAULLE
76430 SAINT ROMAIN DE COLBOSC
02.35.20.00.16
www.mptsr.fr
mptsrc@gmail.com

LE HAVRE SEINE REGION
SAINT ROMAIN COLBOSC
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de Seine-Maritime

MAISON POUR TOUS
4 avenue du Général de Gaulle
76430 Saint Romain de Colbosc
02.35.20.00.16

Sommaire

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE.....	3
A. Organisateur	3
B. Public et environnement.....	4
C. Nos objectifs pédagogiques.....	
C. Tarifs	4
D. Les locaux à disposition	5
E. Prises en charge spécifiques	5
II. L'ACCUEIL DE LOISIRS	6
A. Organisation	6
B. Les activités exceptionnelles	9
C. L'équipe d'encadrement.....	10
D. Les objectifs pédagogiques	11
III. Rôles et fonctions de l'équipe.....	11
A. La constitution de l'équipe.....	11
B. La formation des animateurs	12
C. Personnel de service	12

Préambule :

« La Maison Pour tous (MPT) a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes. Elle permet à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

La démocratie se vivant au quotidien, la MPT a pour mission d'animer des lieux d'expérimentation et d'innovation sociale répondant aux attentes des habitants. De telles actions encouragent l'initiative, la prise de responsabilité et une pratique citoyenne.

La MPT favorise le transfert des savoirs et expériences entre générations et encourage les expressions et les pratiques culturelles de l'ensemble de la population.

Elle contribue à la création et au maintien des liens sociaux dans la ville, les villages...

Elle met à disposition des citoyens ses compétences et son savoir-faire dans la manière de maîtriser des projets, de gérer des équipements collectifs et d'animer les relations entre personnes.

Avec les élus, les animateurs bénévoles et les salariés, elle a une exigence de qualité et de pertinence pour les offres de service en matière de loisirs, d'animation et de formation. Elle agit notamment en partenariat avec les associations, les collectivités locales et territoriales... »

La MPT est affiliée au Réseau des MJC Normandes (RMJCN) et adhère à la chartre et positionnement de la confédération des Maisons de Jeunes et de la Culture de France (CMJCF).

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

A. Organisateur

- La Maison Pour Tous

Située géographiquement proche du centre-ville de Saint Romain de Colbosc, la Maison Pour Tous offre une capacité d'accueil importante (150 enfants).

Ses locaux disposent d'un grand nombre de salles d'activités fonctionnelles, modulables et ré aménageables pour accueillir dans de bonnes conditions les différentes tranches d'âges des enfants et des jeunes au sein de son ALSH :

- 6/7 ans
- 8/9 ans
- 10/12 ans

Les salles sont fonctionnelles pour des activités dites « thématiques », pour les temps d'animation et de vie quotidienne, ainsi que des salles réservées pour l'équipe d'animation :

- Une cuisine
- Une salle de réunion
- Un billard
- Une salle poterie / bricolage
- Une bibliothèque
- 2 régies
- Le Pôle Ressources
- Un jardin avec potager

La Maison Pour Tous est située dans un espace culturel à part entière au sein de la commune, et est donc entourée d'un centre aquatique, d'un gymnase, d'une salle de spectacle, d'une base plein air incluant terrains de tennis, basket, pétanque et city-stade.

Les enfants et les jeunes disposent de beaucoup d'espaces et de structures pour jouer.

B. Public et environnement

Le centre implanté en milieu rural accueille essentiellement des enfants issus de ce milieu. Le contexte socio-économique est dans son ensemble favorisé. On observe tout de même :

- La migration de populations urbaines vers les campagnes
- La présence croissante d'enfants en situation de difficultés sociales et familiales

Pour une meilleure accessibilité aux services pour la population, la Maison Pour Tous adapte ses tarifs en fonction du quotient familial.

Nous pouvons observer qu'il y a une demande importante en terme d'activités extra-scolaire sur la commune et le canton.

C. Tarifs

	ALSH/St Romanais	ALSH/Hors St Romanais
	Journée	Journée
QF inf à 467	9.50 €	9.98 €
QF inf à 620	11.50 €	12.08 €
QF inf à 773	13.60 €	14.28 €
QF inf à 926	15.70 €	16.49 €
QF inf à 1079	17.80 €	18.69 €
QF inf à 1232	19.90 €	20.90 €
QF inf à 1233	22.00 €	23.10 €

D. Les locaux à disposition

« La Maissonette » - Ecole maternelle F. Hanin

Située non loin du centre-ville de Saint Romain de Colbosc, la Maissonette offre une capacité d'accueil importante (60 enfants maximum).

Implanté dans l'école maternelle de St Romain de Colbosc, les locaux disposent d'un grand nombre de salles d'activités fonctionnelles réaménagées pour accueillir les enfants : salles d'évolution, dortoirs, toilettes adaptés, cours extérieures, salles d'activités.

A proximité de l'accueil il y a une piscine, une bibliothèque, une base de plein air, terrains de sports (tennis et basket extérieurs, city-stade) ...

E. Prises en charge spécifiques

Enfant en situation de handicap

La Maison Pour Tous s'adapte en fonction des enfants en situation de handicap physique et mental. Après concertation avec la famille, un accompagnement personnalisé est alors proposé, dans la limite des compétences de l'équipe encadrante, et dans le respect de chacun.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants disposant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) se voient proposer une solution adaptée en fonction de sa situation, et en concertation avec les responsables légaux.

Dans des cas spécifiques où le prestataire de restauration n'est pas en mesure de préparer un menu adapté, les parents sont autorisés à fournir le repas et le goûter.

II. L'ACCUEIL DE LOISIRS

A. Organisation

L'accueil de loisirs est ouvert à chaque période de vacances scolaires, sauf à Noël. Les inscriptions commencent 3 semaines avant le début de l'accueil pour les petites vacances, et 1 mois et demi avant pour les grandes vacances. L'inscription se fait au minimum pour 3 jours par semaine, toute la journée. Un planning prévisionnel d'activité sera affiché dans nos locaux et publié sur notre site internet et nos réseaux sociaux une semaine avant l'ouverture des inscriptions.

Pour inscrire leur(s) enfant(s), les parents doivent se rendre au bureau de l'animation. Le tarif est défini selon le quotient familial.

JOURNEE TYPE

Heures	Missions (Ce qui doit être fait/ce qui se passe)	Déroulement/Organisation
8h-9h	<ul style="list-style-type: none">- Accueillir les parents et les enfants- Proposer des espaces de jeu pour le temps d'accueil- Informer les parents du déroulement de la journée tout en recueillant et transmettant les informations nécessaires- Installation du matériel de la journée	<p>Les animateurs arrivent de manière échelonnée de 8h à 8h30 toutes les 15 minutes. (Un tableau d'horaires a été transmis en amont pour cela)</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 animateurs à 8h00- 1 à 2 animateurs à 8h15- 1 à 2 animateurs à 8h30 <p>Un animateur devra être présent à l'accueil à 8h. Il aura avec lui un cahier de suivi et le tableau des présences.</p> <p>Dans le couloir pour aller à la grande salle, un tableau d'activité est présent. Suivi d'un animateur, il devra choisir son activité du matin.</p> <p>Un animateur sera présent dans la grande salle avec un espace de jeu/dessin/lecture</p> <p>Un animateur gèrera le rangement manteaux/sacs/toilettes/accompagner les enfants à la grande salle.</p> <p>Mission de l'animateur de 8h15 : Installation du matériel de la journée</p>

		<p>(Devra être vérifié la veille)</p> <p>Mission des animateurs de 8h30 : Ils devront commencer à mettre en place des groupes pour les passages aux toilettes échelonnées. 3 groupes de 16. Cette liste devra être gardé tout au long de la journée "Les enfants seront répartis en 2 groupes 1 groupe de 3 ans 1 groupe de 4/5 ans Cela permet d'organiser des activités en accord avec la tranche d'âge. Les activités restent les mêmes."</p>
<p>9h- 9h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fermeture de l'accueil du matin - Transfert toilettes - Vérification chasse d'eau et lavage des mains - Explication déroulement journée - Explication des règles de vie 	<p>L'animateur présent à l'accueil devra fermer la porte pour signaler la fin de l'accueil.</p> <p>Les animateurs de 8h30 seront chargés de s'occuper du transfert des toilettes. Ils devront veiller à ce que les enfants tirent les chasses d'eaux et se lavent les mains.</p> <p>Une explication du déroulement de la journée ainsi que les règles de vie devront être faite durant ce temps.</p>

<p>9h30-10h45</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Répartitions des enfants pour les activités - Activités 	<p>3 activités sont proposées matin et après-midi avec un tableau de suivi.</p> <p>L'enfant est acteur de sa journée et il décide de l'activité qui l'intéresse.</p> <p>Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 animateurs par activités. - 3 groupes de 16 enfants (selon les activités proposées et l'organisation de la référente maternelle)
<p>10h45-11h25</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fin de l'activité - Sortie des enfants en extérieur avec un passage aux toilettes de manière échelonnée - Temps de pause pour les animateurs 	<p>Rangement des activités avec les enfants.</p> <p>Sortie des enfants en extérieur. Après 10-15 min en extérieur.</p> <p>Reprendre la liste des groupes toilettes</p> <p>Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 animateurs par groupes - Appel d'un groupe pour le transfert toilette - Passage aux toilettes - Temps calme dans la seconde grande salle avec règle de vie, jeu de ronde. - Une pause de 5 minutes pour les animateurs sera prise par groupe de 2 ou 3
<p>11h25-12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Temps repas - Installation des enfants - Servir les enfants - Vérification des régimes alimentaires/allergies - Nettoyage de la table des maternelles 	<p>Les enfants sont placés dans la salle de cantine vers 11h25.</p> <p>Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installation des enfants - Les animateurs sont placés en bout de table (1 animateur par table) - Servir les enfants tout en prenant compte des régimes/allergies (Un tableau est transmis pour les A)

		A la fin du repas, ils font sortir les enfants par table. Le nettoyage des tables se fera par un animateur.
12h30-13h	<ul style="list-style-type: none"> - Passages aux toilettes après repas de manière échelonnée - Temps de pause pour le 1er groupe d'animateurs 	<p>Les animateurs accompagnent les enfants pour aller aux toilettes.</p> <p>3 animateurs partiront pour une pause de 40 minutes (12h40-13h20)</p> <p>Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 animateur donne le papier toilettes/sopalin - 1 animateur fait la vérification des chasses d'eau, du lavage des mains et prévient des places disponibles des WC - 1 animateur se charge de ranger les enfants ayant déjà été aux toilettes <p>Lorsque les enfants seront tous passé aux toilettes. Ils seront invités à aller dans la seconde grande salle.</p>
13h-13h20	<ul style="list-style-type: none"> - Temps de pause pour le 1er groupe d'animateurs - Activité relaxation - Préparation liste et enfants pour le temps sieste 	<p>Les animateurs installeront un temps relaxation avec les enfants en préparant le groupe du temps sieste.</p>
13h20-14h	<ul style="list-style-type: none"> - Retour du 1er groupe d'animateur - Temps de pause pour le 2nd groupe d'animateur - Début temps sieste (13h30-15h) - Temps calme 	<p>Retour du 1er groupe d'animateur</p> <p>Pause du 2nd groupe d'animateur de 40 minutes. (13h20-14h)</p> <p>Organisation :</p> <p>Un animateur sera chargé de gérer le temps sieste. Il appellera les enfants qui passeront aux toilettes. Ils déposeront par la suite, les chaussures sous les bancs en face du dortoir.</p> <p>Un temps calme est proposé de 30 minutes avant le début des activités de l'après-midi. Les enfants auront accès au coin jeu, dessin et lecture.</p>

14h-15h	<ul style="list-style-type: none"> - Retour du second groupe d'animateur - Activités de l'après-midi - Temps extérieur à la fin des activités 	<p>Retour du 2nd groupe d'animateur Selon le planning des vacances. Les enfants sont répartis par groupe est ils auront une activité de proposée. A la fin des activités, les enfants pourront aller en temps extérieurs avec accès aux vélos et à une malle sportive (ballons, etc)</p>
15h-15h45	<ul style="list-style-type: none"> - Activité pour les enfants « sieste » - Réveil/levé des enfants à la sieste - Passage aux toilettes 	<p>Organisation :</p> <p>Les animateurs de la sieste réveilleront les enfants et les accompagneront aux toilettes. Si besoin, un animateur ira rejoindre le temps sieste pour aider à réveiller les enfants.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les draps devront être rangés <p>Aération des salles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les enfants devront aller aux toilettes <p>Une activité leur sera proposée comme avec le groupe des « non-sieste ». Lorsque l'activité sera terminée, 1 animateur rangera l'activité tandis que le 2nd animateur accompagnera les enfants pour aller à l'extérieur. A ce moment-là, les enfants déjà présents à l'extérieur iront aux toilettes tandis que les autres pourront profiter de l'extérieur.</p>
15h45-16h10	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes - Préparation du goûter 	<p>Les animateurs seront chargés de s'occuper du transfert des toilettes. Ils devront veiller à ce que les enfants tirent les chasses d'eaux et se lavent les mains.</p>
16h10-17h	<ul style="list-style-type: none"> - Goûter - Servir les enfants - Vérification allergies alimentaires - Retour sur la journée avec l'animatrice référente 	<p>Les enfants sont installés sur les chaises de la première grande salle. Les animateurs serviront les enfants tout en prenant en compte les allergies alimentaires. Un point sera fait avec l'équipe pendant le goûter avec l'animatrice référente du groupe maternelle. Il parlera de la journée, des difficultés, de la journée du lendemain, etc.</p>

17h-18h	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil du soir - Nettoyage des salles - Préparation matériel pour le lendemain 	<p>Les animateurs partent de manière échelonnée de 17h30 à 18h. Sauf pour la réunion du lundi et vendredi.</p> <p>2 animateurs partent toutes les 15 minutes</p> <p>Lors du temps d'accueil, l'animateur partant à 17h45 devra être présent dans sa salle pour accueillir les parents.</p> <p>Pendant ce temps l'animateur ménage se chargera de terminer le balayage.</p> <p>Un coin jeu/dessin/lecture, etc. sera mis en place.</p>
---------	---	---

B. Les activités exceptionnelles

Les campings :

L'été, un camping est proposé 1 fois par semaine aux enfants qui le souhaitent, sur des jours différents en fonction de leurs groupes. Dans ce cas, l'enfant vient avec toutes ses affaires le matin du jour J et ne rentre chez lui que le lendemain soir. Les animateurs plantent les tentes dans le jardin de la bibliothèque. Les enfants campeurs sont invités à participer aux ateliers cuisines proposés dans la journée afin de préparer le repas du soir. L'organisation du camping :

- o Installation dans le dortoir et douches (de 18h à 19h00)
- o Repas (19h00 à 20h00)
- o Veillée (21h à 21h30)
- o Coucher (21h30)
- o Lever des enfants (7h15)
- o Rangement des affaires et petit déjeuner (7h15 à 8h30)

Les enfants ne souhaitant pas dormir sur place peuvent repartir à 21h30, après la veillée. Un supplément de 8€ est demandé aux familles.

Les enfants de la maternelle ne campent qu'une semaine sur deux, et dorment directement à l'école dans les dortoirs.

La piscine :

Un créneau piscine est proposé lors des vacances de printemps et d'été 1 fois par semaines:

Vendredi de 10h à 12h : 3/5 ans

Les enfants qui ne souhaitent pas ou ne peuvent pas participer à la piscine vont dans un autre groupe le temps que leur groupe se baigne.

Les sorties :

Une semaine sur deux, une sortie à la journée ou demi-journée (selon la période) est organisée par l'accueil de loisirs. Une participation peut être demandée aux familles selon le coût du transport et / ou de la sortie.

C. L'équipe d'encadrement

L'encadrement est assuré par:

Fonction	Nom Prénom	Diplôme	Titulaire	Stagiaire	ND
Direction	DUVAL Hélène	BPJEPS LTP	x		
Animatrice	LEBBLOND Laura	BAFA		x	
Animatrice semaine 2	LEFEVBRE Justine	BAFA	x		
Animatrice	LERIBLE Elisa	BAFA		x	
Animatrice	LEGEMBRE Noémie	BAFA		x	
Animatrice semaine 1	Noel samuel	BAFA	x		
Animatrice	MOUSSE PREVOST Lola	BAFA	x		

D. Les objectifs pédagogiques

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens	Evaluation
Apprendre la vie en collectivité	Favoriser l'autonomie des enfants	Proposer des activités adaptées à la tranche d'âge des enfants	Participation des enfants aux activités
		Encourager les enfants à participer aux tâches de la vie quotidienne	Nombres d'enfants participant (débarassage, vaisselle, ...)
S'adapter aux besoins des enfants et des parents	Adapter l'offre d'accueil aux besoins des familles	Proposer des horaires échelonnés	Correspondance des horaires aux besoins des familles
		Proposer des tarifs en fonction du quotient familial	Grille des tarifs
	Prendre en compte le rythme de l'enfant	Proposer des activités adaptées au temps périscolaire	Nombre d'enfants participant à l'activité
		Proposer un temps calme si l'enfant en ressent le besoin	Nombre d'enfant en temps calme
Permettre à l'enfant d'être acteur de ses vacances	S'adapter aux envies et besoins des enfants	Mettre en place un planning varié ou l'enfant aura le choix	Nombre d'activités proposé
		Respecter le rythme de vie des enfants	Prise en compte de la courbe de la journée
	Favoriser l'imaginaire	Eveiller les enfants à divers univers	Diversité des activités
		Mettre en place des temps libres ou l'enfant pourra faire l'activité de son choix	Nombre de temps libres proposés

III. Rôles et fonctions de l'équipe

A. La constitution de l'équipe

Les enfants sont accueillis par une équipe breveté (BAFD, BPJEPS, BAFA, CAP petite enfance, BAPAAT, en stage ou titulaire, PSC1)

La constitution de l'équipe pédagogique : le nombre d'animateur titulaire et stagiaire est ajusté en fonctions des enfants inscrits aux différents ALSH en respectant les recommandations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

- Rôles de l'équipe de Direction :
 - Le recrutement et l'animation de l'équipe.
 - La gestion financière, matérielle et administrative.
 - Les relations avec les différents partenaires et les familles.
 - La formation des animateurs, le suivi et la validation des animateurs stagiaires.

Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants.

Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique et rend compte de son travail au directeur et président de l'association.

- Rôles des animateurs :
 - Animer les différents moments de la journée.
 - Accueillir les enfants et leurs familles dans la bienveillance.
 - Préparer des activités, les mettre en place et « ranger ».

Ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant, ils sont garants du respect des lieux et du matériel, ainsi que de l'application des règles de vie, de sécurité.

Ils s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe.

Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan.

- L'assistant Sanitaire :

Le directeur de l'ALSH est assistant sanitaire s'il a son PSC1 ou AFPS. Il est le référent en cas de problème majeur.

Tout animateur titulaire du PSC1, SST, ... peut prodiguer des soins aux enfants.

Ceux-ci doivent être consignés dans le cahier d'infirmierie.

- Bénévoles

Des jeunes non diplômés, âgés de 16 à 18 ans, souhaitant découvrir le travail d'animateur pourront intégrer l'équipe en observation. Leur place et leur rôle sont toujours bien défini avec le reste de l'équipe et expliqué aux enfants.

B. La formation des animateurs

L'équipe de Direction est garante de la formation des animateurs. Elle suit plus particulièrement les animateurs en formation (BAFA, ou formation professionnelle) et assure leur validation. Un protocole de suivi est mis en place avec chacun (temps d'évaluations individuelles formelles et informelles). Les critères de validation sont précisés en début de centre.

C. Personnel de service

A la Maisonnette, un agent d'entretien est présent tous les soirs pour le nettoyage des sanitaires, de la salle de sieste et des couloirs. Les vendredis soirs, un grand nettoyage de toutes les salles est effectué avec l'aide de l'équipe d'animation.

Au restaurant scolaire, un chef cuisinier et un commis de cuisine sont mis à disposition par la société de restauration. Ces personnes sont également en charge du service. La MPT mets à disposition un agent d'entretien pour le débarrassage, la vaisselle et le nettoyage de la salle.