

ALSH VERNIOLLE

ANNEXE PROJET PÉDAGOGIQUE

ETE 2026

Du 6 juillet au 31 août 2026 (fermé le 14/07)



ALSH Verniolle – Groupe scolaire Herminia Munoz 09340 Verniolle

05.61.69.78.50 alshverniolle@francasfoix.fr

SOMMAIRE

1.	Présentation de l'équipe pédagogique :.....	3
2.	Fonctionnement de l'ALSH et l'analyse de situation.....	3
3.	Objectifs éducatifs/pédagogiques et opérationnels/actions	7
4.	Evaluation	9

1. Présentation de l'équipe pédagogique :

NOM PRENOM	FONCTION	DIPLOMES
Période 1 - du 6 au 31 juillet 2026		
REDONDO Roberto	Directeur	BAFD
CALMONT Aurélie	Animatrice	BAFA
DEFRAYE Jade	Animatrice	BAFA
DONNEGER Mélanie	Animatrice	BAFA
GANDON Laura	Animatrice	BAFA
LECONTE COUPADE Louis	Animateur	BAFA
VERGÉ Inès	Animatrice	BAFA
Période 2 - du 3 au 31 août 2026		
GUERCI Mathieu	Directeur	BAFD en cours
ATANASIO Thomas	Animateur	BAFA
FERNANDEZ Estela	Animatrice	BAFD
GRENEREAU Marius	Animateur	BAFA
LECONTE COUPADE Louis	Animateur	BAFA
PASQUIO Philémon	Animateur	BAFA

2. Fonctionnement de l'ALSH et l'analyse de situation

Les locaux

Espaces :

- Espace sportif à l'extérieur ;
- Sanitaires de l'école
- 1 grande salle d'activités divisible en deux (1 salle d'expression, motricité, ...) qui sert d'accueil,

- 1 salle d'activité (jeux de société, dessin, ...) ;
- 1 salle d'expression, motricité... côté école
- 1 salle d'activité manuelle côté école
- Sanitaires

Une salle de restauration

Les repas seront préparés par un cuisinier municipal à la cuisine centrale de Verniolle et les menus élaborés par le responsable de la cantine de Verniolle en lien avec le fournisseur. Les régimes alimentaires : allergies, sans porc et sans viande, végétarien sont pris en compte.

Stockage du matériel

Depuis avril 2019, le choix est fait de mutualiser le matériel ALSH avec celui de l'ALAE, notamment le mobilier et équipement lourd.

Des temps directeurs-directrice ont permis d'organiser cette mise en commun, notamment par la mise en place de règles et d'armoires privatives pour du matériel spécifique. Tout le matériel nécessaire est stocké dans des armoires situées dans les salles d'activités.

Pharmacie

Deux pharmacies sont à disposition ainsi qu'une réserve de produits de premiers soins à disposition au bureau administratif.

Elles doivent être contrôlées tous les jours.

Tous les soins donnés et plaintes sont consignés sur la fiche prévue à cet effet.

Sur chaque planche d'appel se trouve une fiche pharmacie afin que les animateurs notent les soins et les plaintes des enfants au fur et à mesure de la journée.

Déroulement d'une journée

Pour le mois de juillet uniquement, nous fonctionnerons avec 2 groupes. Un groupe 6-7 ans de 36 enfants qui sera accueilli dans les locaux ALAE et un autre groupe 8-11 ans de 24 enfants qui sera accueilli dans les locaux côté école.

2 fiches d'appels pour juillet et une fiche d'appel pour août et usage de talkie-walkie pour faire le lien.

Une attention particulière sera portée sur les temps d'accueil où les espaces dédiés seront ouverts et fermés au fur et à mesure des arrivées et départs de l'équipe.

7h30 - 9h30 : ACCUEIL DU MATIN

Arrivée échelonnée des enfants. Le directeur accueille au portail extérieur les enfants et les parents, il demande qui viendra chercher l'enfant, vérifie si la personne (si autre que les parents) est bien notée sur la fiche des autorisations et, si nécessaire, note des observations.

Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer à l'intérieur de l'accueil de loisirs sauf accord du directeur.

Le directeur dirige l'enfant, l'animateur responsable de l'accueil le réceptionne.

Arrivée échelonnée des autres animateurs qui ont un rôle de présence active et proposent des petites activités simples, jeux libres, lecture d'histoires, jeux de société ... pas de jeux collectifs, sportifs jusqu'à 9h30 (à partir de 9h00 1 groupe d'enfants peut aller dans la cour avec un animateur). Penser à utiliser les autres salles en cas de grande affluence.

À partir de 9 heures, penser à la mise en place du matériel des ateliers.

9h30 - 10h00 : PRESENTATION DES ACTIVITES

Le Directeur ou un animateur désigné fait l'appel.

Un temps d'échanges autour d'une problématique ou question peut être animé. Moment où les enfants peuvent s'exprimer librement.

Présentation des activités.

Rappel de la thématique et échanges.

10h00 - 11h40 : ACTIVITES

Après l'appel, différents ateliers sont proposés. L'enfant choisit les activités.

L'animateur doit susciter chez l'enfant l'envie de découvrir de nouvelles activités.

Penser à faire ranger le matériel après les activités.

Penser à faire un bilan avec les enfants après les activités.

10h : Le directeur doit amener un plan des tables pour l'agent de cantine.

11h30 - 12h00 : AVANT LE REPAS

Départ pour ceux qui ne mangent pas à la cantine, temps libre, WC + lavage des mains. Il faut utiliser les sanitaires des salles d'activités pour optimiser les temps. Si beaucoup d'enfants, faire laver les mains et toilettes dans les sanitaires de la cantine.

Faire l'appel + prendre PAI + liste + penser à leur lire ou faire lire le menu.

12h00 : REPAS

Jusqu'à 6 enfants par table. Toutefois ce nombre pourra être revu à la baisse en fonction des effectifs.

Le repas doit être un moment convivial, agréable et éducatif. L'animateur a un rôle pédagogique tant sur l'aspect alimentaire que dans la gestion de la vie quotidienne.

Les animateurs doivent se placer à des endroits stratégiques pour la bonne surveillance des enfants. Les animateurs prennent le repas en même temps que les enfants.

13h30 - 14h00 : TEMPS CALME

Pas de jeux sportifs/collectifs.

Différentes salles sont aménagées afin de proposer plusieurs activités calmes. Pour le mois de juillet, pendant le temps calme, les groupes sont séparés.

Présence active des animateurs qui doivent surveiller et encadrer ce temps. (Ne pas laisser les enfants seuls, être vigilant aux échanges et discussions). Si les enfants sont fatigués, il est possible de les laisser se reposer, l'animateur est garant de l'aménagement de l'espace.

13h30 - 14h00 : ACCUEIL APRES-MIDI

L'accueil est fait par un animateur informé des modalités (même organisation que le matin).

14h00 - 16h00 : ACTIVITES

Après l'appel, présentation des différents ateliers. L'enfant choisit les activités.
L'animateur doit susciter chez l'enfant l'envie de découvrir de nouvelles activités.

Penser à faire ranger le matériel après les activités.

16h00 - 16h30 : TEMPS LIBRE

Un animateur référent par groupe désigné par le Directeur prépare le goûter : installe les bancs, table et vient chercher le goûter au bureau. Il désinfecte aussi les tables où les enfants vont goûter pour une meilleure hygiène.

C'est lui qui s'occupe de faire le service et de débarrasser et ranger. Il peut y impliquer un groupe d'enfants volontaires.

16h30 - 17h00 : GOÛTER

Pendant le goûter un temps d'échanges avec les enfants est instauré afin de leur permettre de s'exprimer sur leurs ressentis et/ou afin de recueillir leurs idées et leurs envies.

Les adultes prennent le goûter avec les enfants.

17h00 - 18h20 : ACCUEIL DU SOIR

Départ échelonné des enfants. Le directeur accueille les parents au portail extérieur qui signalent leur présence en sonnant, il vérifie si la personne (autre que les parents) qui vient chercher l'enfant est bien notée sur la fiche des autorisations et décoche l'enfant.

Le directeur appelle l'enfant par talkie-walkie. Il prépare ses affaires sous la surveillance de l'animateur puis est remis aux parents.

Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer à l'intérieur de l'accueil de loisirs sauf accord du directeur.

Les autres animateurs, placés à des endroits stratégiques, jouent un rôle de présence active et proposent des petits ateliers simples, de continuer l'activité de l'après-midi, jeux de sociétés, jeux libres... Vérifier l'état des salles d'activités (rangement, propreté...).

Avant de partir, penser à transmettre au directeur les infos concernant les enfants qui doivent être communiquées aux parents (même si déjà noté dans la case observation).

Registre pharmacie :

À compléter obligatoirement par l'animateur qui administre les soins (blessure, plainte, prise de médicaments...)

Tous les soins sont consignés sur la fiche pharmacie sur la planche d'appel.

Les pauses animateurs peuvent intervenir en pleine activité. Prévues et anticipées en avance dès la mise en place des plannings, elles ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'activité.

Penser à faire passer les informations utiles au moment du passage de relais.

Sorties à la journée :

Elles ont lieu sur une journée complète. Il sera bon de rappeler aux enfants et aux familles les modalités : heure de départ et de retour, tenue et équipement nécessaire (sac, gourde, imperméable, casquette, ...) pour passer une agréable journée. Une affiche précisant le lieu de la sortie, l'heure de retour et le numéro à joindre en cas d'urgence sera à disposition à l'entrée de l'accueil de loisirs.

3.Objectifs éducatifs/pédagogiques et opérationnels/actions

Pour l'été :

L'équipe a choisi de travailler sur deux objectifs en particulier. Le travail effectué par les équipes ne se cantonnera pas à eux seuls. Il est évident qu'il faudra également ne pas perdre de vue l'ensemble des valeurs éducatives de l'association (la solidarité, le vivre ensemble...). Le travail engagé sur l'année autour de la citoyenneté sera poursuivi durant les vacances.

OBJECTIFS EDUCATIFS ET PEDAGOGIQUES QUE L'EQUIPE SE FIXE	OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIONS/ACTIVITES MISES EN PLACE POUR ATTEINDRE CES OBJECTIFS
Respecter le rythme de l'enfant	Respecter le rythme de chacun en fonction de son âge et de ses capacités. Être à l'écoute des nouveaux besoins des enfants	Simplifier la transitions Varilhes /Verniolle en travaillant entre équipe pour une harmonisation des pratiques (affichage commun, degré d'autonomie, passerelles, ...) Adapter différents temps quotidiens en fonction des âges Le respect du rythme de chacun Proposer des jeux adaptés pour grands/petits Groupe de parole Découverte des moyens d'expression (théâtre, danse, marionnettes, ...) Moments dédiés et formalisés, Réalisation des plannings d'activités
Permettre aux enfants de trouver leur place en collectivité.	Apprendre à s'exprimer, gérer ses émotions Développer la notion de tolérance et de respect Participer à la vie locale.	Bilans après activités Mise en place de responsable enfant ou médiateur Grand jeu du vendredi interALSH Favoriser l'interaction entre tous, chaque centre propose un jeu aux autres accueils de loisirs de L'agglo Foix-Varilhes Mise en place d'une « Brigade du tri» Participation au festival des enfants Des jeux dans le village Balades

Cette année, le thème retenu pour l'ensemble des accueils de loisirs de l'Agglo Foix-Varilhes est :

« Les vacances des supers... »

À travers ce thème nous souhaitons favoriser le Vivre ensemble, le partage, la découverte, ... tout en respectant le rythme de l'enfant.

Afin de dynamiser nos projets voici comment sont repartis les semaines :

- Du 6 au 17 juillet : les supers explorateurs (différents mondes, couleurs, les époques, ...)
- Du 20 au 31 juillet : les supers Ecolo, jardiniers, (Protection de la nature, le fait soi-même DIY, les insectes, ...)
- Du 3 au 14 août : les supers scientifiques (créateurs, inventeurs, ...)
- Du 17 au 31 août : les supers artistes (peintres, musiciens, sculpteurs, ...)

Tout l'été, afin de maintenir le lien entre chaque accueil de loisirs nous enverrons et relèverons un défi posé par les autres accueils de loisirs qui sera en lien avec la thématique de la semaine...

4.Evaluation

- Chaque animateur devra pour chaque projet compléter la fiche « Projet d'activité » ainsi que le bilan. Elle permettra un bilan d'équipe plus riche et une réelle évaluation des objectifs. Celles-ci seront rangées dans un classeur afin de permettre le suivi des projets au quotidien.
- Par des bilans avec l'équipe d'animation chaque fin de période : retour sur l'ensemble des actions d'animation menées, point sur le fonctionnement, réflexion sur le travail de l'équipe en tenant compte des bilans d'enfants (ressentis, implication, réflexions...).
- Avec les différents acteurs et partenaires de l'accueil collectif de mineurs : bureau de l'association, L'agglo Foix-Varilhes, et différents partenaires et prestataires.

OBJECTIFS EDUCATIFS PEDAGOGIQUES QUE L'EQUIPE SE FIXE	OBJECTIFS ET OPERATIONNELS	CRITERES	INDICATEURS
Respecter le rythme de l'enfant	Respecter le rythme de chacun en fonction de son âge et de ses capacités. Proposition d'activités en fonction de nos différentes tranches d'âge	Les enfants participent dans les activités volontairement Tous les enfants se retrouvent dans nos différentes activités	Tous les enfants participent volontairement au moins à une activité dirigée pendant la journée La majorité des activités proposés compte assez d'enfants pour qu'elle puisse se dérouler correctement
Permettre aux enfants de trouver leur place en collectivité	Apprendre à s'exprimer, gérer ses émotions Développer la notion de tolérance et de respect Participer à la vie locale.	L'enfant exprime un souhait/idée/ressenti L'enfant aime faire partie du groupe Découvrir les lieux importants	2 propositions d'activité fait par des par semaine. Diminution de la sollicitation des animateurs dans la gestion de conflit Tous les enfants connaissent 3 lieux. 1 sortie par période sur le territoire proche Les enfants ont découvert 6 lieux proches du/des centres