

# Projet éducatif CLSH Solaize

## Principes du Projet Educatif de Solaize

Le projet éducatif de Solaize est un projet commun. Ses grandes orientations et ses principes d'action constituent une référence pour l'ensemble des acteurs qui interviennent auprès des enfants et des jeunes de 4 à 12 ans, et plus particulièrement à Solaize pour le CLSH.

Les grands principes sont les suivants : droit à l'éducation pour tous ; responsabilité de l'ensemble des acteurs dans l'éducation ; recherche de cohérence entre les différents partenaires ; qualification des acteurs et évaluation des actions engagées.

## Statut et vocation de l'organisateur

C'est la commune de Solaize qui impulse la création du centre de loisirs à Solaize. Toutefois, la gestion du CLSH sera donnée à un organisme gestionnaire, type association de loi de 1901, par voie de convention.

La vocation de la commune de Solaize, n'est pas d'organiser des centres de loisirs, mais de réunir les conditions favorables à sa mise en œuvre, au service des habitants de la commune.

En effet, au-delà de l'aspect éducatif et pédagogique, le centre de loisirs de Solaize, vise à apporter un service que les habitants de la commune sont obligés d'aller trouver ailleurs.

## 1. OBJECTIFS EDUCATIFS

**1.1. Favoriser le développement physique et mental de l'enfant en toute sécurité, en proposant des actions à contenu éducatif tourné vers l'apprentissage de la citoyenneté et du « vivre ensemble », adaptées aux besoins et aux attentes des familles :**

### 1.1.1. Dans son rapport à lui-même

Nous souhaitons favoriser le développement de sa personnalité par l'estime de lui-même, la confiance en soi, l'esprit critique, l'activité physique, son positionnement dans le temps, l'espace, ses rythmes chrono-biologiques, le niveau d'autonomie.

### 1.1.2. Dans son rapport aux autres

Toute vie en société organisée suppose des règles formelles. L'enfant doit acquérir des repères sur ces règles de la vie en collectivité, des repères sur des notions essentielles à son développement tel que le bien et le mal, le respect de soi et des autres, la tolérance et la solidarité. Encourager l'ouverture sur les autres et permettre la découverte de milieux différents, en favorisant la mixité sociale. Contribuer à promouvoir l'amitié et le droit à la différence en favorisant l'accueil et l'intégration des enfants et des jeunes handicapés.

### 1.1.3. Dans son rapport à l'environnement

Nous entendons par là l'environnement du village mais également l'environnement écologique.

## **1.2. Amener l'enfant à découvrir des pratiques variées**

On inclura des pratiques courantes de bricolage, de lecture, de jeux. Ce sont des pratiques estimables, et dont les enfants manquent trop souvent, alors qu'elles sont une aide évidente à la concentration et à l'aboutissement d'une tâche. Ce sont des compétences de base. Les éléments complémentaires contribuant à l'éducation des enfants et des jeunes doivent être variés : les sports, la culture, les arts, les savoirs scientifiques et techniques, la nature, l'apprentissage et l'expérimentation, les rencontres intergénérationnelles, la mise en place de projet, la continuation de certains projets scolaires.

Nous souhaitons que le projet intègre une dimension « échanges de savoir » selon les grands axes cités ci-après.

1.2.1. Information, expositions, conférences et séminaires extérieurs : par ex. avec la FRAPNA, sciences en fête, festival « à nous de voir » à Oullins, Grand Parc : activités d'éducation à l'environnement.

1.2.2. Partenariat avec la médiathèque : participations des projets spécifiquement développés par la médiathèque ou projets communs à élaborer et utilisation du matériel de projection (cinémathèque).

1.2.3. Partenariat avec les associations sportives locales : projets communs voire accompagnement aux activités sportives. Le club de boules a déjà un partenariat avec l'école.

1.2.4. Sorties : elles sont préparées et thématiques.

Une sortie d'une demi-journée peut être proposée toutes les 4-6 semaines les mercredis.

Durant les vacances scolaires : une sortie d'une demi-journée voire une journée par semaine peut être proposée.

1.2.5. Rencontres intergénérationnelles

Des rencontres peuvent être envisagées avec les clubs de retraités, notamment dans le cadre de la semaine bleue, ou en organisant des rencontres régulières thématiques.

## **1.3. Favoriser les échanges avec la famille**

Ils peuvent permettre aux parents de trouver un lieu d'éducation complémentaire.

- En assurant un travail cohérent au service de l'enfant en lien avec sa réalité familiale.
- En facilitant les échanges au moment de l'accueil et du départ de l'enfant.

Il est également souhaitable de valoriser l'implication des parents dans la vie du centre.

- En les associant aux actions organisées.
- En créant un lien privilégié avec l'équipe d'encadrement

## **2. LES MOYENS POUR LA MISE EN OEUVRE DES ACCUEILS, ET NOTAMMENT LE CLSH**

### **2.1. Moyens humains**

#### 2.1.1. Les familles

La commune souhaite associer les parents aux actions éducatives mises en place et communique sur son projet éducatif. Les parents sont informés et consultés une fois par an sur le projet de la mairie et la réponse du prestataire.

Les familles accueillies reçoivent un règlement intérieur qu'elles doivent signer.  
Elles seront invitées à des journées portes ouvertes, fêtes.  
Elles seront sollicitées pour la récupération de matériaux : laine, carton, tissus, etc.  
Elles seront sollicitées pour toutes autorisations (sorties, veillées, droit à l'image...)  
Elles sont informées en cas de difficultés avec leur enfant et sollicitées pour rappeler à celui-ci la démarche, et ou le fonctionnement des structures.

### 2.1.2. La direction de structure

La structure est dirigée sur le terrain par un directeur (trice), diplômé ou breveté en fonction de la réglementation Jeunesse et Sports et des activités.

La direction implique la gestion de l'équipe.

Initiative pédagogique : Il propose des activités dans lesquelles les enfants peuvent s'investir avec une équipe d'animation qui soutient, accompagne et encourage les enfants à la fois individuellement et collectivement.

La tâche du directeur est de :

- conseiller et soutenir son équipe techniquement, dans la préparation et le déroulement de ses activités,
- intervenir auprès des jeunes stagiaires ou des animateurs ayant peu d'expérience mais aussi des animateurs titulaires du BAFA, ou autre diplôme,
- travailler avec son équipe le projet pédagogique de l'unité : quels sont les moyens que va se donner l'équipe pour réaliser les intentions éducatives de la commune ?
- travailler des projets d'animation, les méthodes pour leur élaboration et leur bilan, en collaboration avec les animateurs,
- travailler avec la mairie,
- participer à l'évaluation des activités pour permettre leur évolution ou adaptation aux groupes d'enfants,
- veiller au respect de la réglementation dans la confiance et le contrôle,
- veiller à ce que la gestion " des petits accidents " se fasse dans la discrétion, le respect de l'enfant,
- assurer la gestion administrative du centre de loisirs (dossier et inscription de l'enfant, feuille de présence, gestion des plannings en collaboration avec son équipe et les parents). Le directeur doit être présent sur la structure et l'animation et doit connaître les enfants.

### 2.1.3. Les animateurs :

Ils sont titulaires du BAFA, ou d'un autre diplôme.

Ils doivent organiser et animer des séances d'animation dans le respect de la réglementation, du projet éducatif et pédagogique qui en découle et des protocoles mis en place.

Les animateurs sont en contact permanent avec les enfants. Ils doivent donc veiller à la portée de leurs actes et de leurs paroles en toute circonstance et être attentif à leur santé, sécurité, moralité et intégrité.

Ils doivent faire remonter à toute la hiérarchie tous changements, comportements, propos notables inhabituels d'un enfant.

Dans la majorité des animations, le rôle de l'animateur est participatif : il joue, arbitre, fait jouer.

Il peut arriver que l'animateur laisse jouer, dans des temps précis ou sur des projets spécifiques. Son rôle est alors d'observer et/ou d'accompagner.

#### 2.1.4. L'équipe pédagogique: recrutement/concertation

Elle est composée de personnel âgé de plus de 17 ans possédant le BAFA pour au moins la moitié de l'effectif. En fonction de leurs motivations et/ou de leurs expériences, d'autres personnels peuvent intégrer l'équipe d'animation.

Les animateurs reçoivent un exemplaire du projet éducatif. Ils participent à des réunions de préparation des plannings et des bilans.

L'autre moitié de l'effectif est composée de personnel qualifié en animation.

L'équipe d'animation est recrutée par le directeur de la structure.

## **2.2. Moyens matériels**

### Les locaux et les espaces

Les espaces sont répartis en fonction des tranches d'âges.

Espaces disponibles :

- Salle d'évolution de l'école maternelle
- Dortoir de l'école maternelle
- Cour de l'école maternelle (espaces extérieurs couvert et non couvert)
- Préau de la cantine scolaire
- Cour du préau de la cantine scolaire : place des bouts de choux (espaces extérieurs couvert et non couvert) ;
- Restaurant scolaire

D'autres lieux pourront ponctuellement être mis à disposition, comme :

- Cour de l'école élémentaire (espaces extérieurs couvert et non couvert) en accord avec le directeur de l'école ;
- Théâtre de l'école élémentaire en accord avec le directeur de l'école ;
- Salle de projection de la médiathèque, en accord avec la responsable de la médiathèque ;

## **2.3. Modalités financières**

- Tarifs dégressifs en fonction du nombre d'enfants ;

## **2.4. Conventions de partenariat**

- A mettre en œuvre avec les associations ;

## **2.5. Règlement intérieur**

- A faire avec le gestionnaire, avant l'ouverture du centre de loisirs.

## **3. LE FONCTIONNEMENT GENERAL**

L'accueil des enfants se fera le matin à partir de 7h30 jusqu'à 8h45. Les enfants seront rendus à leur famille entre 17h00 et 18h30 les mercredis et pendant les vacances scolaires.

### **3.1. La vie quotidienne :**

Les enfants sont accueillis dans leur bâtiment de référence qui le restera toute l'année scolaire. Ils sont ensuite répartis dans les salles par tranche d'âge, par activités et en petit groupe avec leur animateur. Un animateur est le " référent " d'un groupe d'âge, c'est lui qui assure le lien avec la famille lors de l'accueil et le départ de l'enfant. Un ou deux animateurs minimum sont les " référents " d'une salle.

Ils assurent avec les enfants le rangement de leurs affaires personnelles.

Il s'agit de dérouler la journée selon différents temps.

- Accueil

*Temps d'échange avec les parents et les enfants, pour les accompagner avec justesse.*

-Temps calmes, de repos et rituels

*Instaurer des rituels qui permettent à l'enfant de se rassurer, de saisir de l'espace-temps et d'anticiper les divers moments de la journée*

-Temps de jeu libres, d'ateliers, d'activités

*Aménager des espaces appropriés ou prévoir l'utilisation des espaces associatifs existants pour la réalisation des activités.*

Le repas se déroule à la cantine scolaire. Les animateurs non titulaires d'une formation HACCP ne sont pas autorisés à pénétrer dans la « zone de cuisine ». Le personnel municipal qualifié sera affecté à la cantine durant les temps de repas. Il assurera la réception des repas, mise en température, service. Il sera aidé dans le service à table par les animateurs, qui déjeuneront avec les enfants.

### **3.2. Les modalités d'accueil :**

Les enfants sont accueillis si le dossier est complet. Les enfants présentant un problème de santé seront accueillis selon les recommandations du BO 2003, encart n°34 du 18 septembre. Les enfants ne doivent pas échapper à la vigilance des personnels qui en ont la charge. Leur sécurité ne doit jamais être mise en défaut par un encadrement insuffisant.

### **3.3. Période d'adaptation :**

La transition de l'enfant d'un groupe d'âge à un autre devra se faire avec une période d'adaptation pendant laquelle l'animateur en charge de l'enfant et les parents seront à l'écoute de l'enfant : ses envies, ses émotions...

L'âge de l'enfant ne doit pas être le facteur déterminant de son appartenance à tel ou tel groupe. C'est avant tout l'aisance de l'enfant au sein du groupe d'âge supérieur qui doit être pris en compte pour motiver la transition définitive.

## **4. LA SECURITE DES MINEURS ACCUEILLIS**

La commune vérifie annuellement les locaux, les équipements, contrôle les aires de jeux, les risques d'incendie (extincteurs conformes, sorties accessibles...).

L'équipe d'animation doit connaître les conduites à tenir en cas d'urgence, les exercices d'évacuation, les soins et démarches de prévention.

## **5. LA COMMUNICATION**

Un programme d'activité mensuel dont la durée varie en fonction des périodes de vacances scolaires est remis aux parents et aux enfants, pour chaque période d'accueil.

Des affiches et articles viennent compléter ces informations individuelles.

Une réunion d'information ouverte à tous les parents aura lieu une fois par an.

## **6. LA COORDINATION**

Une réunion de coordination organisée par la mairie réunira une fois par semestre les acteurs concernés (cantine, centre de loisir, plus ponctuellement médiathèque ou associations).

## **7. L'EVALUATION**

### **7.1 : Comité de suivi**

Il est constitué d'élus de la ville, du directeur, des animateurs, et des représentants de l'association. Il sera chargé d'évaluer les actions menées, une fois par semestre pour l'accueil des mercredis et après chaque session de vacances pour l'accueil durant les vacances scolaires.

Cette évaluation sera qualitative, quantitative et financière.

### **7.2 : Comité de pilotage**

Il est mis en place dès le début du projet. Il se réunit 3 fois par an. Il est composé d'élus de la commune, du directeur, des représentants de l'association, et de représentants des parents. Il permet d'assurer le bon fonctionnement éducatif et pédagogique : réajustement et / ou redéfinition des grands axes.